
مدخل إلى الصحافة
دكتور
محمد فريد محمود عزت
١٩٩٣

اهداءات ٢٠٠٢
الدكتور/ محمد فريد عزت

مدخل إلى الصحافة

تأليف

دكتور / محمد فريد محمود عزت

١٩٩٣



بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

إن الحمد لله ، نحمده ، ونستعينه ، ونستغفره ، ونعوذ بالله من شرور أنفسنا ، ومن سيئات أعمالنا . من يهده الله فلا مضل له ، ومن يضلل فلا هادي له ... وأشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له ، وأن محمداً عبده ورسوله .. وبعد

فإن الفكرة المبدئية الأولى لهذا الكتاب (مدخل إلي الصحافة) .. ترجع إلي العام الدراسي الجامعي ١٩٧٤/ ١٩٧٥م (١٣٩٤/ ١٣٩٥هـ) عندما تعاقدت في سبتمبر ١٩٧٤ مع كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الملك عبد العزيز بجدة بالمملكة العربية السعودية ، وذلك لألقاء محاضرات في (فن التحرير الصحفي) بالدورة الصحفية التي نظمتها الكلية – قبل افتتاح قسم الإعلام بها – لبعض العاملين في حقل الصحافة السعودية .

حيث قمت بإعداد مذكرة خطية بالآلة الكاتبة في هذه المواد للدارسين بالدورة ، وبدأتها بتمهيد حول تطور تدريس الصحافة وأهميته في العالم . ثم مدخل حول التنظيم الداخلي للصحيفة ، وخاصة جهاز التحرير الصحفي بها ، وأهم الأقسام والعاملين فيها ، واختصاصات كل منهم ، والشروط الواجب توافرها في كل صحفي للقيام بواجبات عمله علي أكمل وجه ... الخ .. ثم تطرقت إلي الفنون الصحفية المختلفة التي كلفت بتدريسها وهي : الخبر .. المقال .. التحقيق .. الحديث .

بعد ذلك عندما أنشأت الكلية قسماً للإعلام بها ، وبدأت الدراسة فيه في العام الجامعي ١٩٧٦ /١٩٧٧ م (١٣٩٦ / ١٣٩٧ هـ) كلفت بتدريس تلك المواد الصحفية نفسها .. وسرت في تدريسها علي نفس النسق الذي اتبعته في المذكرة السابق الحديث عنها ، مع بعض التوسع في كل جزئية ، حيث ان الدورة كانت مكثفة لمدة ثلاثة أشهر فقط ، بينما تم توزيع هذه المواد علي أربعة مستويات ، كل مستوي منها في فصل دراسي كامل ، يستمر نحو أربعة أشهر .

وبعد تعديل برامج الدراسة في قسم الإعلام بالكلية تم تحديد مادة مستقلة تحت مسمي (مدخل للصحافة) وكنت من بين المشاركين في تدريسها ، ولكن علي فترات متقطعة ومتباعدة ، مما عطل طبع كتاب فيها .. إلا أنني كنت أقوم بتدريسها علي نفس النسق الذي عليه هذا الكتاب الذي بين يديك ، ولكن كان ذلك في صورة مذكرات

خطية مطبوعة بالآلة الكاتبة . ثم ها هي تلك المذكرات تتطور ، وتتحول إلي كتاب مطبوع بحمد الله وفضله .

وقد فرضت طبيعة هذا الكتاب (مدخل إلي الصحافة) اتباع المنهج التاريخي .. والمنهج الوصفي التحليلي .. مع الاستفادة الكبيرة من الكتب والدراسات السابقة ذات الصلة القريبة أو البعيدة بموضوعات هذا الكتاب . فلأصحابها جميعاً ، جزيل العطاء من الله العلي القدير .. ثم مني خالص الشكر والعرفان بالجميل لهم جميعاً ..

وحرصت علي أن يشتمل صلب هذا الكتاب (مدخل إلي الصحافة) علي دراسات حول تطور الصحافة وأهمية تدريسها في مختلف أنحاء العالم ، بالإضافة إلي التعرض للمفهوم الحديث لكلمة (الصحافة) التي تستخدم للدلالة علي معان أربعة ... ومن خلال كل ذلك يتم أعطاء الدارس ، أو القارىء الكريم ، فكرة عامة وواضحة عن ماهية الصحافة ، وأهميتها ، ووظائفها التي تؤديها للمجتمع الحديث .. وكذلك التعرف علي الصحيفة من الداخل ، مع التركيز علي القطاع الصحفي ، وأهم أقسامه والعاملين فيها . وكافة فنون التحرير الصحفي التي يقومون بها .

وعلي ضوء ذلك راعيت أن يكون ترتيب فصول الكتاب علي أساس تخصيص <u>الفصل الأول</u> - بمبحثيه - للحديث عن نشأة الصحافة وتطور تدريسها في العالم . يلي ذلك التعرف علي المعاني الأربعة لمفهوم الصحافة الحديثة واحداً بعد الآخر في فصول أربعة ... فجاء <u>الفصل الثاني</u> - في مبحثين - متناولاً الصحافة بمعني الشكل الذي تصدر به الصحف بنوعيها الرئيسيين من جرائد ومجلات ، وذلك منذ ظهور الصحافة المطبوعة فقط في نهاية القرن السادس عشر ... واستعرض <u>الفصل الثالث</u> - في مبحثين - معني الصحافة (بكسر الصاد) ، بمعني الحرفة والمهنة أي مايتصل بالصناعة والتجارة ، وبالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة ... يلي ذلك <u>الفصل الرابع</u> - في أربعة مباحث - واستهدف التعرف علي الصَحافة (بفتح الصاد) بمعني المادة التي تنشرها الصحف من أخبار ، ومقالات ، وتحقيقات ، وأحاديث ... ألخ . وتناول <u>الفصل الخامس</u> - والأخير - الصحافة بمعني الوظيفة التي تؤديها في المجتمع المعاصر ، وإختتمته بالحديث عن أهم مميزات الصحافة وسلبياتها .

ثم لا أدعي أنني أتيت بالقول الفصل في هذا المجال ، فما قدمت هو مجرد محاولة ركزت فيها علي بعض الجوانب ، ضمن محاولات عديدة سبقني اليها زملاء أفاضل ، ركزوا فيها علي جوانب أخري ، مستهدفين جميعاً من ورائها مصلحة طلبة العلم أولاً وأخيراً ...

والله سبحانه وتعالي أسأل أن ينفع بهذا الكتاب كل الذين يدرسون الصحافة ، وغيرهم من المهتمين بشئونها ، والعاملين فيها ... وهو جل جلاله من وراء القصد ، والهادي الي سواء السبيل .

القاهرة (مدينة نصر) في ربيع الأول ١٤١٤هـ
اغسطس ١٩٩٣م

د. محمد فريد محمود عزت


Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

الفصل الأول

نشأة الصحافة وتطور تدريسها فى العالم

بدأت الدوريات المطبوعة في العالم ، بظهور أول صحيفة مطبوعة فى نهاية القرن السادس عشر فى أوربا ، أى بعد ابتكار الطباعة بالحروف المتفرقة على يد جوتنبرج بنحو قرن ونصف من الزمان ، حيث كان ذلك الابتكار قد تم فى حوالى منتصف القرن الخامس عشر ... بينما نجد أن الجذور الأولى لتدريس الصحافة قد بدأت فى أمريكا ، وتعود إلى النصف الثانى من القرن التاسع عشر ، أى بعد مرور نحو قرنين ونصف منذ ظهور أول صحيفة مطبوعة فى العالم .

ومعنى ذلك أنه توجد فترة ٢٥٠ عاماً بين بدء ظهور أول صحيفة فى العالم ، وبين بدء تدريس الصحافة ... وهذا توضيح أولى وضرورى فى هذا الصدد ، لأن البعض من الطلاب الذين يدرسون الاعلام يخلطون بين بدء تدريس الصحافة فى العالم وبين ظهور أول صحيفة مطبوعة ، ويعتبرون أنهما قد بدأ فى آن واحد ، تماما مثلما كان يخلط البعض بين بدء استخدام الطباعة وبين صدور أول صحيفة مطبوعة فى العالم ، ويعتبرون أن الأثنين قد بدأ فى آن واحد .

ولما كان هذا الكتاب – مدخل إلى الصحافة – يهدف إلى إعطاء الطالب فكرة عامة وواضحة عن الصحافة من كل جوانبها ، وخاصة المفهوم الحديث لكلمة الصحافة ، التى تستخدم للدلالة على أربعة معان ، كما سيأتى بيانه فى صلب هذا الكتاب فيما بعد ، لذلك فمن المفيد أيضا – لإكمال ملامح الصورة وتوضيحها أكثر فى ذهن طالب الصحافة – اعطاءه قبل ذلك فكرة كاملة عن نشأة الصحافة فى العالم وتطورها ، وكذلك تطور تدريس الصحافة – ثم الإعلام – فى الجامعات والمعاهد والكليات والأقسام المختلفة ، وذلك لأهمية النهوض بمستوى الذين يرغبون فى العمل فى حقول الإعلام ، لكى تقوم تلك الأجهزة برسالتها على أحسن وجه ، وعلى مستوى عال من الكفاءة والأداء وسيتم كل ذلك من خلال مبحثين :

المبحث الأول : نشأة الصحافة وتطورها فى العالم .

المبحث الثانى : تطور تدريس الصحافة والإعلام فى العالم .

*　　*　　*

المبحث الأول

نشأة الصحافة وتطورها فى العالم

لقد خلق الله سبحانه وتعالى الانسان ، وخلق معه غريزة حب الاستطلاع ، والبحث ، والتطلع لمعرفة كل ما هو جديد فى الحياة ، للاطمئنان إلى البيئة التى يعيش فيها ، داخليا وخارجيا ... ومنذ وجد البشر ، وبدأ الكلام ، نشأت حاجة طبيعية عند الإنسان ، لأن يقول للآخرين ما يعلم وما يفكر به ، ويعرف منهم كذلك ما يعلمون هم وما يفكرون به ... وذلك لأن طبيعة الانسان الاجتماعية تجعله يهتم بما يدور حوله ، ولا يستطيع الحياة وحده .. ولكى يحافظ على نفسه ، كان لابد من إيجاد وسيلة للتعبير بها عن آرائه ، وآماله ، وآلامه وحاجاته إلى غير ذلك ...

وكانت (الصحافة) هى أول وسيلة إعلامية وأقدمها ، استخدمها الانسان لأداء هذه المهمة ، لتوصيله بالعالم الخارجى ، وامداده بالأخبار والمعلومات عما يحدث خارج بيئته وداخلها .. ومن هنا كانت (الصحافة) منذ القديم تهتم بنشر الأخبار المختلفة ، وشرحها ، والتعليق عليها ، واستمدت من ذلك هذا الشأن العظيم ، والاقبال الكبير عليها ، والتأثر بها ، فى جميع أنحاء العالم .

ويذهب بعض المؤرخين إلى القول بأن (الصحافة) نشأت عند المصريين القدماء والرومان حيث كانوا ينقشون الأخبار على الأحجار ، ويكتبونها على أوراق البردى . ولكن هذا لا يعتبر صحافة بالمعنى الذى نفهمه اليوم ، حيث يرى فريق آخر من المؤرخين ، أن ظهور الصحافة بمفهومها الحالى ارتبط بابتكار جوتنبرج الطباعة بالحروف المعدنية المنفصلة ، فى منتصف القرن الخامس عشر (١٤٤٥)(*) ، وبعد أن شعر الناس بالحاجة إلى الأخبار المطبوعة التى تطلعهم على أهم الأحداث المحلية والعالمية . حيث أمكن عن طريق هذا الاختراع طباعة عدد كبير من النسخ ، مما أتاح وصول الصحف إلى أكبر عدد من القراء ، فى أسرع وقت ، وبجهد وتكاليف أقل مما كان يبذل فى الخبر المخطوط الذى كان سائدا قبل ذلك[١] .

(*) راجع ما يتعلق بالطباعة فى موضعه بالفصل الأول من الباب الأول من كتاب وسائل الإعلام السعودية والعالمية (المؤلف) جدة – دار الشروق – ١٩٩٠ .

(١) خليل صابات / الصحافة رسالة واستعداد وفن وعلم (القاهرة – دار المعارف المصرية – الطبعة الثانية ١٩٦٧) ص ٧٥ وله كذلك وسائل الاتصال نشأتها وتطورها (القاهرة ، مكتبة الانجلو المصرية – الطبعة الثانية ١٩٨٢) ص ٤٧ . وكذلك فاروق أبو زيد / فن الخبر الصحفى (جدة – دار الشروق – الطبعة الثانية ١٩٨٤) ص ٧٥ .

الرسائل الاخبارية المنسوخة :

فقد كانت مظاهر الصحافة الأوربية الأولى ، فى شكل رسائل إخبارية مخطوطة باليد ، ظهرت خلال القرن الرابع عشر فى إيطاليا ، ثم فى انجلترا وألمانيا ، وكان يكتبها تجار الأخبار تلبية لرغبة بعض الشخصيات الفنية ذات النفوذ الكبير ، والمتعطشة إلى معرفة أهم أحداث العالم . وكان لهؤلاء التجار مكاتب إخبارية حسنة التنظيم ، ظلت تعمل لحسابهم خلال القرن الخامس عشر ، وجزءا من القرن السادس عشر . وكان يوجد فى مدينة البندقية مكاتب كثيرة من هذا النوع . كما انتشر هذا النشاط الاخبارى فى سائر العواصم الأوربية . وكان كاتب الأخبار يستأجر العبيد الذين يعرفون الكتابة أو يشتريهم ويملى عليهم ما جمعه من أخبار ليدونوها ، ويعدوها للبيع والتوزيع على المشتركين ، وخاصة بالنسبة لرسائل الأخبار العامة ، التى كانت تختلف عن رسائل المعلومات الخاصة الموجهة لكبار رجال السياسة والاقتصاد . وكان أشهر هؤلاء المخبرين جميعا (اخوان فوجرز Fuggers brothers) الذين اتخذوا من مدينة (أوجزبرج(*) Augsburg) مقراً لهم ، إلى جانب مكاتب إخبارية فرعية فى لندن وباريس وغيرها من العواصم الأوربية ومدنها الكبرى . وكان أخوان فوجرز متخصصين فى أعمال المصارف ، فنشروا إلى جانب الأخبار السياسية والحربية والاجتماعية ، أخباراً تجارية ومالية ، ذات قيمة كبيرة للتجار ورجال المال(١) .

وفى البداية لم تختف الرسائل الاخبارية المخطوطة ، بمجرد ظهور الخبر المطبوع ، حيث استمر نشاط الرسائل المنسوخة باليد حتى مطلع القرن الثامن عشر ، أى بعد اختراع الطباعة بثلاثة قرون . فقد كانت هذه الرسائل تسد فراغا كبيراً لا يمكن أن تسده الصحافة المطبوعة فى ذلك الحين ، لأن القيود الحكومية ، والرقابة الصحفية ، ، وقوانين النشر المختلفة ، كانت تنصب على المطبوعات فقط ، مما جعل لهذه الرسائل الاخبارية المنسوخة أهمية كبرى ، وخاصة عندما تكون الحكومة شديدة فى رقابتها ، أو عندما تصادر المطبوعات أو تعطلها ... كما تقدمت منشورات المناسبات الخبرية المكتوبة باليد خلال القرنين السابع عشر والثامن عشر ، وقام المخبرون إلى جانب الصحفيين بدور كبير فى تأمين الأخبار ، وشكلوا حتى عام ١٧٨٩ شبكات إخبارية ، تكمل شبكات الصحافة الخبرية المطبوعة(٢) .

(*) أوجزبرج مركز للفنون والعلوم بألمانيا . وكانت أهم مراكز عمليات البنوك والتجارة فى أوروبا خلال القرنين الخامس عشر والسادس عشر (راجع الموسوعة العربية الميسرة / القاهرة – دار الشعب – الطبعة الثانية ١٩٧٢) ص ٢٥٦ .

(١) ابراهيم امام / وكالات الأنباء (القاهرة – دار النهضة العربية ١٩٧٢) ص ١٤ وكذلك المرجعان الأول والثانى السابقان . وكذلك فرانسوا تيرو – وبيار ألبير / تاريخ الصحافة (ترجمة عبد الله نعمان) بيروت – المنشورات العربية – بدون تاريخ ص ٩ .

(٢) وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ١٥ وكذلك فن الخبر الصحفى / مرجع سابق ص ٧٥ وكذلك تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو ..) مرجع سابق ص ١٠ .

الخدمات البريدية والصحافة :

ولقد ساعد انشاء الخدمات البريدية على رواج الرسائل الاخبارية المنسوخة ، ثم الصحافة المطبوعة فيما بعد . وكان الغرض من إنشاء هذه الخدمة البريدية ، هو جمع الخطابات والصور في مكان معين ، ونقلها بسرعة وانتظام إلى المرسل إليه ، لقاء أجر معلوم . وكان البريد ينقل بواسطة رسل خاصين لحساب نفر من الناس ، وكان انتظام الخدمات البريدية سبباً مباشراً فى تطور الصحافة الاخبارية وسعة انتشارها . وقد كانت مواعيد صدور الصحف تتفق مع مواعيد توزيع البريد . ويلاحظ أن سبب انتشار الصحف الصادرة ثلاث مرات في الأسبوع ، يرجع إلى أن الخدمات البريدية كانت توزع ثلاث مرات أسبوعيا . ولم يكن من الميسور إصدار الصحافة اليومية لولا تقدم الخدمات البريدية . ومن الطريف أن معظم الصحف كانت تحمل اسم البريد مثل (البريد الطائر Flying Post) و(الرسول الأسبوعي Weekly Messenger) و(البريد المسائي Evening Post) و(البريد الليلى Night Post) وغيرها . كما كان ظهور الصحف المسائية ، والصحافة الاقليمية يرجع أيضا إلى تطور الخدمات البريدية[1] .

وبالرغم من أن نشأة الخدمات البريدية ، كان نعمة على الصحافة الاخبارية ، إلا أنه كان فى الوقت نفسه نقمة أيضا . حيث كان المسئولون فى البريد يحتكرون الأخبار الخارجية ، ويتصرفون فيها كما يشاءون . وكان أصحاب الصحف يدفعون لمديرى البريد اشتراكات سنوية ، نظير الحصول على ترجمة ملخصة للصحف الواردة من الخارج . كما كان بعض مسئولي البريد يرتشون مقابل تفضيل بعض الصحف على غيرها ، واعطائها الأولوية فى تسلم الأخبار ، مما جعل جون والتر رئيس تحرير جريدة التيمس اللندنية – على سبيل المثال – يلجأ إلى تعيين مراسلين لصحيفته فى الخارج ،

---

(١) المرجع الأول السابق ص ١٥ ، ١٧ ، ١٨ وكذلك وسائل الاتصال مرجع سابق ص ٤٨ ، وجدير بالذكر أن الخدمات البريدية نشأت بغرض نقل الخطابات ، ولكنها امتدت فيما بعد حتى شملت نقل الرسائل والطرود والمطبوعات والعينات وعمليات تحويل النقود وبعض الأعمال المصرفية . وقد عرف نظام البريد لدى الفرس والعرب والرومان فى القرون الوسطى ، وكان أساساً لخدمة الحكومة . ثم نشأت مؤسسات فردية تؤدى خدمات بريدية . وقد ظهرت الخدمة البريدية فى فرنسا عام ١٤٦٤ خلال حكم لويس الحادى عشر ، وفى انجلترا عام ١٤٧٨ فى عهد ادوار الرابع . وفى المانيا عام ١٥٠٢ وكانت أجرة البريد فى أول الأمر تدفع نقداً حتى استحدثت طوابع البريد ذات الفئات المختلفة التى تباع وتلصق على الخطابات عام ١٨٣٩ وانتشر ذلك فى العالم المتحضر بعد عام ١٨٥٠ وأدخل البريد الجوى عام ١٩١٨ بعد الحرب العالمية الأولى . واستخدم التصوير الفوتوغرافى فى نقل الخطابات خلال الحرب العالمية الثانية توفيراً للوزن والوقت . وفى عام ١٨٧٤ كانت قد عقدت اتفاقية دولية لتنظيم الخدمات البريدية بين الدول وأسس اتحاد البريد الدولى (راجع الموسوعة العربية الميسرة / مرجع سابق ص ٣٦٥ و٣٦٦ وكذلك قاموس مصطلحات الاعلامية / انجليزى – عربى (للمؤلف) جدة – دار الشروق – ١٩٨٤) ص ٢٥٩ .

لكى يحبط مؤامرات رجال البريد ، وكان يشترك فى النشرة المترجمة للمراجعة فقط . غير أن رجال البريد - الذين ساعهم ذلك التعدى على احتكارهم للأخبار - كانوا يستولون على الرسائل الواردة من مراسلى التيمس ، ويطلعون على ما فيها ، وكثيراً ما كانوا يعمدون إلى تأخير وصولها للجريدة . وعندما كشفت الصحيفة ألاعيب رجال البريد ونشرتها عام ١٨٠٧ رفع الأمر إلى القضاء ، وحكم على الصحيفة بغرامة قدرها مائتا جنيه تعويضاً واعتذاراً للبريد . ولما عاودت التيمس هجومها مرة أخرى بعد ثلاثة أسابيع وعرض الأمر على النائب العام ، أمر بحفظ التحقيق ، وعدم تقديم الصحيفة للمحاكمة . وفى الولايات المتحدة الأمريكية كان إصدار الصحف مرتبطا بمدير البريد ، حيث أصدر (جون كامبل) مدير البريد فى بوسطن جريدة (بوسطن نيوز لتر) كما أصدر خلفه (وليم بروكر) صحيفة باسم (بوسطن جازيت) وتعاقب على إصدار تلك الصحيفة خمسة من مديرى البريد على التوالى ابتداء من بروكر[1] .

مما سبق يتضح أن الطباعة والبريد ، كانا بمثابة الأساس المتين لنشأة الصحافة وتطورها ، وفى نهاية القرن الثامن عشر قضت الصحافة المطبوعة على الرسائل الاخبارية المنسوخة ، فقد أدى انتشار المطابع ، ورخص ثمن الصحف المطبوعة ، وسعة انتشارها وزيادة توزيعها ، إلى اختفاء الرسائل الاخبارية المنسوخة نهائيا . وقد بدأ ظهور نشرات الأخبار المطبوعة عندما قامت بعض دور النشر بإصدارها بأرقام مسلسلة ، ولكن بشكل غير منتظم الصدور . ثم ظهرت بعد ذلك نشرات إخبارية مطبوعة فى شكل أجندات سنوية منتظمة الصدور وتعرف بالتقويمات . وهى مشتقة بدورها من أوائل الروزنامات المطبوعة فىماينز منذ عام ١٤٤٨ ويرجع أول تقويم فرنسى معروف إلى عام ١٤٨٦ ، وعرفت أولى الوقائع المنتظمة فى ألمانيا فى عام ١٥٨٨ . وطلب الامبراطور الألمانى (رودلف الثاني) فى عام ١٥٩٧ من بعض أصحاب المطابع أن يصدروا نشرات شهرية ، تتضمن أهم الحوادث التى وقعت خلال الشهر . وفى نفس السنة صدرت فى فلورنسة بإيطاليا نشرات مطبوعة أسبوعية اهتمت بالأخبارالتجارية . ثم أخذت النشرات الاخبارية الأسبوعية المطبوعة فى الانتشار ، حيث صدرت فى عام ١٦٠٩ مجلة أسبوعية فى مدينة ستراسبورج ، وأخرى مثلها فى مدينة أوجسبورج . وفى السنوات التالية صدرت مطبوعات أسبوعية مماثلة فى بال عام ١٦١٠ وفرانكفورت وفيينا فى عام ١٦١٥ وهامبورج عام ١٦١٦ وبرلين ١٦١٧ وبراغ ١٦١٩ وأمستردام ١٦٢٠ ولندن ١٦٢٢ وفرنسا ١٦٣١ وفلورنسة بإيطاليا ١٦٣٦ وروما ١٦٤٠ ومدريد فى عام ١٦٦١ وأنشأ بطرس الأكبر أول صحيفة روسية فى مدينة سان بطرسبورج عام ١٧٠٣ وكانت هذه النشرات الاخبارية ذات طابع واحد ، وتصدر بمقتضى امتياز تمنحه الدولة أو المدينة ، مقابل فرض الرقابة عليها . وكان محظوراً

---

(١) وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ١٦ و١٧ .

عليها نشر الأخبار الداخلية ، والاكتفاء بنشر الأخبار الخارجية فقط ، دون التعليق عليها ، وخاصة السياسية والعسكرية منها ، ولأن هذه النشرات جميعاً كانت تصدر بانتظام سواء كانت أسبوعية أو كل أسبوعين ، أو شهرية ، فقد اعتبرت صحفاً ، وشكلت بداية الصحافة فى العالم(١) .

الصحافة فى أوروبا :

تعتبر فرنسا أول دولة تصدر صحيفة رسمية ، فعندما تقلد (رشليو)(*) مقاليد السلطة فى فرنسا ، وأدرك فائدة الصحافة ، وأثرها على الرأى العام . وجد فى (تيوفراست رينودو)(**) الرجل الذى يمكن الاعتماد عليه فى مثل هذا المجال . فأصدر تيوفراست فى ٣٠ مايو ١٦٣١ جريدة (لاجازيت) الأسبوعية شبه الرسمية . وقد عالجت تلك الجريدة الأخبار الداخلية والخارجية المختلفة بعد موافقة أولى الأمر عليها . وأغلب تلك الأخبار تتعلق بالشئون العسكرية ، وأخبار القصر ، ثم الأخبار السياسية التى فى صالح الحكومة ، ونصوص القوانين والمراسيم ، والبيانات ، وأخبار المجتمع من زواج ومواليد وفيات بين الشخصيات البارزة فى الدولة . وأخبار الزلازل والعواصف والحرائق والجرائم والقضايا والاتهامات والعقوبات الخ . وقد كتبت هذه الأخبار بأسلوب مقتضب أشبه بالأخبار القصيرة التى تنشرها بعض الصحف اليومية فى الوقت الحاضر . وفى عام ١٧٦٢ أصبحت هذه الجريدة أكبر حجماً وصار اسمها (لاجازيت دوفرانس) وأصبحت فى صراحة الجريدة الرسمية بعد أن مرت بفترة كساد خطيرة(٢) .

---

(١) تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو) مرجع سابق ص ١٠ ، ١١ وكذلك فن الخبر الصحفى / مرجع سابق ص ٧٦ ، ٧٧ وكذلك الصحافة / مرجع سابق ص ٧٧ وأيضا وسائل الاتصال / مرجع سابق ص ٤٩ .

(*) هو أرمان جان دى بلسى رشليو (١٥٨٥ - ١٦٤٢) يعرف بالكاردينال رشليو وعين وزيراً فى فرنسا عام ١٦١٦ وصار رئيساً للوزارة الفرنسية عام ١٦٢٤ وحكم فرنسا دكتاتورا فعليا حتى وفاته . (الموسوعة العربية الميسرة / مرجع سابق ص ٨٦٨) .

(**) ولد تيوفراست عام ١٥٨٥ فى لودن ، ودرس الطب فى جامعة مونبيليه ، وعاد لممارسة الطب فى مسقط رأسه ، وسافر إلى باريس عام ١٦١٢ وصار بفضل صلاته طبيباً للملك وفى عام ١٦١٨ قام برحلة طويلة إلى هولندا حيث استطاع دراسة الصحف الأولى ثم عاد إلى فرنسا وأقام بصفة دائمة فى باريس عام ١٦٢٥ وافتتح عام ١٦٣٠ مكتباً للاستعلامات والمقابلات والاعلانات .

(٢) اميل بوافان / تاريخ الصحافة (ترجمة محمد اسماعيل محمد) القاهرة - الدار المصرية للطباعة والنشر - بدون تاريخ - الكتاب رقم ١١٨ من سلسلة الألف كتاب) ص ١٦ ، ١٧ وكذلك المرجع الأول السابق ص ١٢ وكذلك المرجع الثالث السابق ص ٧٧ والمرجع الرابع السابق ص ٤٩ .

وحذت معظم دول أوربا حذو فرنسا ، فأنشأت صحفاً رسمية . وظهرت في بريطانيا أول صحيفة انجليزية يومية عام ١٧٠٢ وهى صحيفة (ديلى كرانت Daily Courant) وهى أول صحيفة يومية فى العالم أيضا . وقد استمرت تلك الصحيفة فى الصدور حتى عام ١٧٣٥ وفى فرنسا صدرت أول صحيفة يومية باسم (لوجورنال دى بارى Le Journal de Paris) وذلك فى أول ديسمبر ١٧٧٧م (١) .

وتعتبر جريدة (التايمز The Times) اللندنية في تاريخ الصحافة ، أم الصحف فى العالم ، ليس لأنها أقدمها ، فهناك أقدم منها كما رأينا ، ولكن لأنها ذات تاريخ عريق ، وتاريخها هو تاريخ الصحافة فى العالم . فقد صدر العدد الأول من التايمز فى أول يناير ١٧٨٥ صحيفة يومية صباحية من أربع صفحات ، معنية بالاعلان والموضوعات التى تخص رجال الأعمال . وقد أسسها (جون والتر John Walter) باسم (ذى ديلى يونيفرسال ريجستر The Daily Universal Register) وبقيت محتفظة بذلك الاسم منذ صدورها إلى سنة ١٧٨٨ حيث أصبحت تحمل اسمها الحالى . وهى أول صحيفة فى العالم تنظم خدمة خاصة بأخبارها الخارجية . كما كانت أول صحيفة فى العالم أيضا تستعمل الطابعات الميكانيكية التى تدار بالبخار ، والتى اخترعها (كونج) الألمانى ، وذلك فى ٢٨ نوفمبر ١٨١٤ فزاد من المطبوع من النسخ فى الساعة زيادة كبيرة عن ذى قبل . كما كانت أول صحيفة فى العالم تنظم طرق توزيعها ، فاستعملت قطارات السكة الحديد ، للتوزيع الداخلى بمجرد اختراع القطارات . ويمتلك صحيفة التايمز حاليا الناشر الاسترالى اليهودى روبيرت ميردوخ منذ عام ١٩٨١ حيث اشتراها من طومسون مالكها السابق(٢) .

الصحافة فى أمريكا :

وبالنسبة لنشأة الصحافة فى أمريكا ، فبالرغم من أن ظهور أول آلة طباعة فى أمريكا يعود إلى عام ١٦٣٨ ، فقد مضت ٥٢ سنة قبل أن تظهر إلى الوجود أول جريدة أمريكية . وتكمن وراء هذه الجريدة قصة طريفة ، خلاصتها أن الناشر البريطانى (بنيامين هاريس) كان يعمل رئيساً لتحرير احدى جرائد حزب الأحرار فى لندن ، ولكنه بسبب تجاوز كبير على القانون دخل السجن مدة هاجر بعدها إلى أمريكا ، حيث استوطن فى بوسطن ، كطابع وكبائع لأشياء مضمونة ، مثل التقاويم السنوية ، وكتب مبادئ القراءة . إلا أن رغبته القديمة فى نشر جريدة عاودته من جديد ... وهكذا أصدر

---

(١) تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو) مرجع سابق ص ١٦ ، ٢٠ وكذلك الصحافة / مرجع سابق ص ٧٨ ، ٧٩ وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق ص ٥٠ .

(٢) ابراهيم عبده / دراسات فى الصحافة الأوربية تاريخ وفن (القاهرة - مطبعة جامعة فؤاد الأول - الطبعة الأولى ١٩٥١) ص ٨٩ وما بعدها وكذلك قاموس المصطلحات الاعلامية « للمؤلف » مرجع سابق ص ٣٢٧ .

يوم ٢٥ سبتمبر ١٦٩٠ جريدة (بابليك أوكيرنس بوث فورين آند دوميستيك Public Occurrences Both Foreign and Domestic) أى الوقائع الخارجية والمحلية ، وقد وعد بإصدار صحيفته مرة فى الشهر أو أكثر من مرة إذا حصلت وقائع مهمة . ولكن هذه الجريدة كانت قصيرة العمر ، فبعد أربعة أيام من صدور العدد الأول ؛ أصدر الحاكم ومجلس المستعمرة بياناً ألغى بموجبه الصحيفة ، وشجبها لنشرها بعض الشائعات عن ملك فرنسا ، ولانتقادها على الحكومة بعض تصريفها أمر الحرب الهندية الفرنسية ، وهكذا انتهت حياة أول صحيفة أمريكية بعد صدور عدد واحد منها(١) .

وبعد الغاء تلك الجريدة ، مضى نحو ١٤ عاماً قبل أن تظهر إلى الوجود فى أمريكا جريدة أخرى . ففى ٢٤ ابريل ١٧٠٤ أسس جون كامبل مدير البريد فى بوسطن – وهو من أصل اسكتلندى – جريدة (ذى بوسطن نيوزلتر The Boston News Letter) وعندما فقد كامبل منصبه كمدير للبريد ، ادعى خلفه (ويليام بروكر) بأن ملكية الجريدة يجب أن تصبح لمن يشغل المنصب . وعندما رفض كامبل التخلى عن جريدته ، استاء بروكر فأصدر فى ٣١ ديسمبر ١٧١٩ جريدة إخبارية أسبوعية منافسة باسم (بوسطن جازيت Boston Gazette) وفى العام التالى أعفى بروكر من منصبه كمدير للبريد ، فقام بتسليم جريدته إلى خلفه ، تطبيقاً للمبدأ الذى أعلنه من قبل ، وهو أن مدير البريد هو صاحب الحق فى إصدار الصحيفة الاخبارية . وتعاقب على إصدار تلك الجريدة خمسة من مديرى البريد ابتداء من بروكر . وظلت هذه الجريدة صامدة مستمرة فى الصدور حتى عام ١٧٤١ عندما دمجت فى جريدة (نيوانجلند ويكلى جورنال)(٢) .

وعندما كان بروكر يصدر جريدة (بوسطن جازيت) كان الذى يتولى طبعها (جيمس فرانكلين) الأخ الأكبر للسياسى المشهور (بنيامين فرانكلين) الذى كان فى ذلك الحين صبياً يتمرن فى المطبعة . على أن خلف بروكر قرر أن ينقل طباعة الجريدة إلى مطبعة أخرى . فأصدر جيمس فرانكلين جريدة (ذى نيو انجلند كورانت The New England Courant) فى ٧ أغسطس ١٧٢١ وكانت تلك الجريدة بمثابة انطلاقة فى الصحافة الأمريكية ، بفضل أسلوبها المرح ، الخفيف الروح فى تغطية مواد كانت الصحافة حتى ذلك الحين تتجاهلها باعتبارها غير جديرة بالنشر . وغابت هذه الجريدة عن الوجود خلال عام ١٧٢٦ .

---

(١) توماس بيرى / الصحافة اليوم – تطورها وتطبيقاتها العملية (ترجمة مروان الجابري) بيروت – نيويورك – مؤسسة بدران ١٩٦٤) ص ١٢ ، ١٣ ، وكذلك تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو) مرجع سابق ص ١٧ .

(٢) المرجع الأول السابق ص ١٣ ، ١٤ وكذلك وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ١٧ والمرجع الثانى السابق ص ١٧ .

وكانت أول صحيفة تؤسس خارج بوسطن هى جريدة (ذى أمريكان ويكلى مركورى The American Weekly Mercory) التى أصدرها (آندرو برادفورد)فى فيلادلفيا يوم ٢٢ ديسمبر ١٧١٩ . أما أول صحيفة نشرت فى نيويورك فكانت جريدة (نيويورك جازيت New York Gazette) التى أصدرها وليام برادفورد - والد الناشر الفيلادلفى آندرو السابق ذكره - فى ٨ نوفمبر ١٧٢٥ ولم تكن أكثر من نشرة رسمية استمرت فى الصدور ثمانية أعوام بمساعدة من الحكومة . أما الصحيفة الأبعد أهمية فكانت جريدة (نيويورك ويكلى جورنال New York Weekly Journal) الأسبوعية التى أصدرها (جون بيتر زنجر) فى ٥ نوفمبر ١٧٣٣ .. وكانت أول صحيفة أمريكية حاولت الصدور فى مواعيد تقل عن الأسبوع ، هى جريدة (بنسلفانيا جازيت Benselvania Gazette) التى أصدرها بنيامين فرانكلين(*) . وكانت هذه الجريدة استمراراً لمطبوعة دورية كتبها فرانكلين بعنوان (المرشد العام إلى جميع الفنون والعلوم) وكذلك (بنسلفانيا جازيت) التى كان (صمويل كيمر) أول من أصدرها يوم ٢٤ ديسمبر ١٧٢٨ ، إلا أنه بعد أن واجه الافلاس والفشل باعها إلى فرانكلين بعد تسعة أشهر فقط من إصدارها . فقام فرانكلين بتجربة إصدار الجريدة مرتين فى الأسبوع ، إلا أنه عاد بعد مدة قصيرة إلى إصدارها أسبوعيا(١) .

وتميز النصف الأول من القرن التاسع عشر ، بزيادة عدد الصحف فى أمريكا ، وظهور الصحف الشعبية رخيصة الثمن ، والتقدم الآلى فى الطباعة ..

فقد تم فى هذه الفترة تأسيس بعض أكثر الصحف نجاحاً منها جريدة (نيويورك هيرالد New York Herald) التى أصدرها **جيمس جوردن بنيت** (١٧٩٥ - ١٨٧٢) فى ٦ مايو ١٨٣٥ كما أصدر **هوارس جريلى** ، جريدة (نيويورك تريبيون New York Tribune) فى ١٠ أبريل ١٨٤١ وثمة جريدة كبرى هى (نيويورك تايمز New York Times) التى أصدرها **ريموند** - وكان أحد العاملين فى التريبيون - فى ١٨ سبتمبر ١٨٥١ وقد أولت هذه الجريدة الأخبار الخارجية اهتماماً مماثلاً لاهتمامها بالأخبار الداخلية(٢) .

(*) بنيامين فرانكلين (١٧٠٦ - ١٧٩٠) سياسى وناشر وعالم وكاتب وفيلسوف أمريكى عاون فى تأسيس جامعة بنسلفانيا عام (١٧٥١) واشترك فى صياغة وتوقيع وثيقة اعلان الاستقلال واختير لتوقيع الصلح عام ١٧٨١ مع بريطانيا (الموسوعة العربية الميسرة / مرجع سابق ص ١٢٨١) .

(١) الصحافة اليوم / مرجع سابق ص ١٤ ، ١٥ ، ١٨ ، ١٩ وكذلك تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو) مرجع سابق ص ١٧ .

(٢) المرجع الأول السابق ص ٣٩ ، ٤٠ وكذلك المرجع الثانى السابق ص ٤٧ ، ٤٨ .

الجرائد رخيصة الثمن :

وكانت الصحف فى مستهل القرن التاسع عشر ، تباع باشتراك سنوى يتراوح بين ثمانية دولارات وعشرة . ولكن تغيراً طرأ على سعر الجرائد فى أول يناير ١٨٣٣ ففى ذلك اليوم اشترك **هوارس جريلى** فى محاولة هامة لبيع صحيفة رخيصة الثمن نقداً فى شوارع نيويورك ، وقد اسهم معه فى ذلك **فرانسيس ستورى والدكتور شيبارد** ، الذى اقترح الفكرة على جريلى حيث استلهمها من البائعين الجوالين ، وهم يبيعون الحلوى والفستق والحلى الرخيصة الثمن . وقد طبقوا ذلك على جريدة (مورننج بوست Morn-ing Post) التى اصدروها وحددوا سعر النسخة فى البداية بسنتين ، وبعد أسبوعين من الفشل خفض سعر النسخة الى سنت واحد ، ولكن المبيع ظل ضئيلا شحيحاً ، وعلى ذلك فقد آل الى الفشل أول مشروع لبيع جريدة رخيصة الثمن فى الشوارع . ولكن صحيفة أخرى نجحت بعد مدة من العام نفسه فى تحقيق ما أخفق فيه جريلى وهى جريدة (نيويورك صن New York sun) التى أصدرها بنجامين هنرى داى أحد أصحاب المطابع فى سبتمبر ١٨٣٣[١] .

وفى فرنسا كانت الصحف قبل أول يوليه ١٨٣٦ صحف رأى ، ومخصصة للطبقة الغنية . وكان الاشتراك فيها ثمانين فرنكاً فى السنة . وقد احتكر السوق فى هذا الوقت حوالى عشر صحف ، كان كل همها ارضاء الطبقة البورجوازية الغنية . ثم دخل الميدان (اميل دى جيراردان) وكان صحفياً ذكياً ، تفتق ذهنه عن حيلة تتضمن تخفيض قيمة الاشتراك فى الصحف لزيادة عدد المشتركين . فأسس صحيفة (لابرس La Presse) فى أول يوليو ١٨٣٦ وخفض قيمة الاشتراك فيها الى أربعين فرنكاً بدلا من ثمانين فرنكاً ، أى الى نصف قيمة الاشتراك فى أغلب الصحف المعاصرة . وأصبح سعر العدد الواحد (١٠ سنتيمات) وقد عمل جيراردان بالنظرية التى أصبحت اليوم أساس كل مشروع صحفى . والتى تقول ان بيع الصحيفة بثمن رخيص ، يرفع عدد نسخها المباعة ، وكلما ارتفع هذا العدد ازداد اقبال المعلنين ، وارتفع سعر الاعلان ، وبذلك يتحقق الربح للصحيفة . وصدقت نظرية جيراردان ، حيث وصل عدد المشتركين فى صحيفته خلال ثلاثة أشهر إلى عشرة آلاف مشترك ، وسرعان ما تضاعف هذا العدد . وقد اضطرت الصحف الأخرى أن تتبع نفس السياسة وتخفيض بدل اشتراكاتها .. والواقع ان نجاح هذه العملية كان كبيراً ، اذ تدل سجلات إدارة البريد الفرنسية ، على أن الصحافة المحلية كانت تتألف من عشرين جريدة ، بلغ عدد مشتركيها سبعين ألف مشترك فى عام ١٨٣٥ وتجاوز عدد المشتركين فى باريس فى عام ١٨٣٦ مائتى ألف مشترك فى ستة وعشرين جريدة يومية[٢] .

(١) الصحافة اليوم / مرجع سابق ص ٣٦-٣٨ .

(٢) تاريخ الصحافة (اميل بوافان) مرجع سابق ص ٧٤ ، ٧٥ وكذلك تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو) مرجع سابق ص ٣٨ و٣٩ وكذلك الصحافة / مرجع سابق ص ٨٢ ، ٨٣ .

ولقد كان تأثير الصحيفة رخيصة الثمن فى تاريخ الصحافة ، ذا ثلاثة اتجاهات أساسية هى : أن المنافسة على بيع الصحف فى الشوارع أوجدت منافسة مثيرة بين الصحف على تسجيل السبق الصحفى ، والانفراد بنشر الأخبار ، مما أدى إلى المزيد من تغطية الأحداث صحفياً .. وكذلك ظهر إلى الوجود بائع الجرائد ، الذى أصبح من المعالم المألوفة فى زوايا الشوارع نتيجة لوجود تلك الصحف رخيصة الثمن .. كما أدى هذا السعر المنخفض الى أن أصبحت الجرائد فى متناول جميع الطبقات ، بعد أن كانت فى متناول القادرين على دفع الاشتراك المرتفع من قبل . وبعد أن أصبحت الجرائد فى متناول أصحاب الدخل المنخفض ، صارت مؤسسات شعبية وذلك لأنها وسعت من ميدان تغطيتها للأخبار ، لإرضاء القراء فى مختلف المستويات الاقتصادية[1] .

تقدم الطباعة آلياً :

وفى ذلك العهد أثر التقدم التقنى للطباعة تأثيراً كبيراً فى مجرى الصحافة .. فقد ظلت طباعة الصحف حوالى مائتى سنة دون تغيير يذكر ، وكان العمال يسبكون الحروف بأيديهم ، وبالرغم من مهارتهم فلم يكن فى متناولهم الا جمع وطبع عدد صغير من النسخ فى الساعة . وكانت جميع الصحف عند مستهل القرن التاسع عشر ، تستخدم المطبعة اليدوية قديمة الطراز . فلما جاء عام ١٨١٢ كان (فردريك كونج) ومساعده (توماس بنسلى) ، قد اخترعا مطبعة باسطوانة دوارة ، تتم بموجبها الطباعة بتدوير الاسطوانة فوق فراش الصفحة المصفوفة . وانطلق الاختراع إلى أوربا ، وتم احراز مزيد من التقدم عام ١٨٢٢ عندما اخترع (دانيال تريد ويل) من بوسطن ، مطبعة تدار بالبخار . ثم أدخل عليها (آدمز) تحسينات من ناحية هيكلها وعملها وفعاليتها ، مما جعل العديد من العمليات المطلوبة أقرب الى الآلية . ثم جاء (روبرت هوى) الذى امتلك فيما بعد براءات اختراعات آدمز عام ١٨٥٨ فزاد من التحسينات على المطبعة ، وواصل تحسين عمليات الطباعة وأصبحت الطاقة الطباعية لهذه الآلة بعد التحسينات عشرين الف ورقة فى الساعة .

وعندما كان القرن التاسع عشر يقترب من عقده الأخير ، ظهر تقدم ميكانيكى أحدث طفرة فى عملية طباعة الجرائد ، عندما تمكن (أوتو مارجنتالر)الألمانى الذى هاجر الى مدينة بلتيمور بولاية ماريلاند الأمريكية ، من اختراع آلة (اللينوتيب) التى تصب الحروف وتنضدها فى أسطر مسبوكة متماسكة . وقد استخدمت هذا الاختراع على نطاق واسع - لأول مرة - جريدة (نيويورك تريبيون) عام ١٨٨٦ وما لبثت (اللينوتيب) أن انتشرت فى جميع أنحاء العالم وعمل المخترعون على تحسينها ،

---

(١) الصحافة اليوم / مرجع سابق ص ٣٨ .

وأصاب عملية طباعة الجرائد تغييراً كلياً ، باستخدام هذه الآلة ، ذلك لأن الجريدة أصبحت قادرة على أن تزيد من عدد صفحاتها ، وقل الوقت الذى كان يفصل بين تحرير الصحيفة وطباعتها . كذلك استنبط (لوريو) الفرنسى فى عام ١٨١٨ حبراً خاصاً بالمطابع يمتصه الورق ويجف بسرعة . وفى العصر نفسه اخترع (سنفلدر) الطباعة الحجرية التى استغلها كبار رسامى الكاريكاتور . وتغيرّ مظهر الصحف اليومية نتيجة لذلك[1] .

وهناك اختراعات أخرى ، لم يكن الغرض منها خدمة الصحف مباشرة ، إلا أن أثرها كان كبيراً على تقدمها .. فالسكك الحديدية ، والبواخر ساعدت على انتشار الصحف ووصولها إلى كل مكان . وجاءت السيارة ثم الطائرة فأصبحتا من وسائل النقل السريع ، ولا تستطيع الصحف الاستغناء عنها .. ثم جاء اختراع التلغراف عام ١٨٣٧ بفضل مورس ، فكان بمثابة قفزة هائلة فى عالم الاتصال غيرت وجه الفن الصحفى . واستخدمته بعض الصحف الأوربية ابتداءً من سنة ١٨٤٥ وارتبطت فرنسا بانجلترا تلغرافياً سنة ١٨٥١ عن طريق خط من الأسلاك الممتدة تحت سطح البحر بين كيب جرينية و دوفر . وفى سنة ١٨٥٨ ارتبطت أوربا بأمريكا عن طريق خط من الأسلاك الممتدة تحت مياه المحيط الأطلسى بفضل سبيروس فيلد . وشمل هذا الاختراع الصحف جميعاً منذ افتتاح الكابل البحرى عبر الأطلنطى عام ١٨٦٦ واستخدمته الصحافة على نطاق واسع . وفى العقد السابع من القرن الماضى تم الاتصال براً وبحراً بين بريطانيا والهند واليابان . كما امتدت الخطوط بين أمريكا وجزر الهند الغربية من جهة ، وبينها وبين أمريكا الجنوبية من جهة أخرى[2] .

وفى سنة ١٨٧٥ اخترع ألكسندر جراهام بل التليفون ، فكان بمثابة دفعة قوية للفن الصحفى بصفة عامة . ومنذ سنة ١٩٢٧ أصبح التليفون عاملاً هاماً ورئيسياً لنقل الأخبار عبر المسافات الطويلة ، عن طريق دوائر تربط القارات سلكياً ولاسلكياً ، وأصبحت المدن البعيدة تتصل ببعضها البعض فى ثوان معدودة ، وخاصة بعد أن امتدت خطوط الاتصالات عبر المحيط الهادى . ويعتبر اختراع الراديو أخطر ثورة فى تاريخ الاتصال ، وقد انعكس أثره بشكل واضح على الصحافة . ويرجع اختراع الراديو إلى ماركونى الذى تمكن فى سنة ١٨٩٦ من استخدام هذه الوسيلة اللاسلكية للاتصال لأول مرة فى التاريخ ، وتلاه آخرون فى تطوير استخدامه .. وقد استخدم التليفون اللاسلكى فى أول الأمر بطريقة بدائية ، إلا أنه أخذ فى التطور حتى أصبح

---

(١) الصحافة / مرجع سابق ص ٨٠ ، ٨١ ، ٨٧ ، ٨٨ وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق ص ٥٣ وكذلك الصحافة اليوم / مرجع سابق ص ٤٠ ، ٤١ ، ٥١ .

(٢) وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ٩١ - ٢١ والمرجع الأول السابق ص ٨١ والمرجع الثاني السابق ص ٤٥ .

حقيقة عملية ، مع بداية عام ١٩٠٠ وقد ارتبط تطور الراديو ارتباطاً وثيقاً بعمليات جمع الأخبار ، وأصبح من الممكن للصحفيين الاتصال بصحفهم مهما بعدت المسافات .

وبصفة عامة ، فقد أحدث التقدم التقني تطورات هائلة في عالم الصحافة ، وحولها من اوضاعها التقليدية القديمة ، الى حالتها الراهنة ، التي تقوم على الحركة والمرونة ، والسبق الصحفي ، اعتماداً على الخبر كعنصر أساسي في الصحيفة الحديثة . وعندما تحول الاهتمام من المقال الى الخبر ، ارتفعت ارقام توزيع الصحف ارتفاعاً كبيراً . وتعددت مصادر الأخبار لتشمل الأسواق ، والبورصات ، والمحاكم ، والوزارات والمؤسسات والشركات والمنظمات الدولية . ولم تقتصر الأخبار على الجوانب السياسة والاقتصادية ، وإنما تجاوزتها إلى الأخبار المحلية والإجتماعية والثقافية ، وأخبار الحوادث ، والرياضة ، والأخبار الإنسانية والطريفة ، وغيرها[1] .

وكالات الانباء :(*)

وهكذا أصبحت الأخبار هي السلعة الرئيسية التي تبيعها الصحف للقراء . ولكنها سلعة غالية الثمن باهظة التكاليف . ومن هنا نشأت ضرورة التعاون بين الصحف لمواجهة هذه النفقات بطريقة تعاونية . ووجدت الصحف ضالتها في وكالات الأنباء ، التي اتخذت اسمها من طبيعة عملها كوكيل أو ممثل للصحف ، وهي بمثابة جمعية تعاونية تشترك فيها الصحف لجمع الأخبار ، لأن كل صحيفة بمفردها لا تستطيع ان تقوم بهذا العمل ، ولابد من المشاركة في النفقات .. فكانت وكالة (هافاس Havas) الفرنسية أول وكالة للأنباء في العالم . وقد انشأها (شارل لوى هافاس Charles Louis Havas) عام ١٨٣٥ ثم أصبحت تحمل اسم (وكالة الأنباء الفرنسية) اعتباراً من ٣٠ سبتمبر ١٩٤٤ ومركزها الرئيسي في باريس . وتلتها وكالة (ولف Wolf) التي أنشأها (برنهارت ولف Bernhart Wolf) عام ١٨٤٩ في برلين بألمانيا . ووكالة (رويتر Reuter) التي انشأها (بول جوليوس رويتر Paul Julius Reuter) في لندن عام ١٨٥١ ووكالة (الأسوشيتد برس Associated Press) التي يرجع تاريخ تأسيسها الى عام ١٨٤٨ في نيويورك . وأنشئت فيما بعد وكالة (يونايتد برس انترناشونال United Press International) وهي وكالة أنباء أمريكية تأسست في ٢١ يونيو ١٩٠٧ باسم (يونايتدبرس أسوسيشن) وأصبحت تحمل اسمها الحالي في عام ١٩٥٨ بعد أن انضمت اليها وكالة (انترناشونال نيوز سرفيس)

---

(١) انظر المرجع الأول السابق ص ٢١ - ٢٦ .

(*) راجع الباب الخامس بفصليه عن وكالات الأنباء من كتاب وسائل الإعلام السعودية والعالمية (للمؤلف) مرجع سابق .

التى كانت قد تأسست بدورها فى عام ١٩٠٩ . ووكالة (تاس Tass) السوفيتية التى تأسست فى ١٠ يوليو ١٩٢٥ فى موسكو وتتبع الحكومة عن طريق مجلس الوزراء[١] .

وكل هذه الوكالات السابقة وكالات أنباء دولية .. ويوجد إلى جانبها أكثر من مائتى وكالة أنباء محلية فى مختلف أنحاء العالم ، حيث ساعدت الأوضاع التى استقرت بعد تقسيم العالم فى نهاية الحرب العالمية الأولى ، ثم زيادة عدد الدول المستقلة بعد الحرب العالمية الثانية ، على قيام هذه الوكالات المحلية التى أصبحت كالعلم والنشيد القومى ، والتمثيل الخارجى رمزاً للهيبة والاحترام . وترتبط الوكالات المحلية ارتباطاً وثيقاً بالسلطات العامة ، وتعمل على تغطية الأخبار المحلية بصفة خاصة فى البلد التى توجد فيها الوكالة بصورة شبه كاملة . وعندما بلغت الصحافة مستوى رفيعاً من التقدم والنضج ، أنشئت أيضاً وكالات متخصصة فى النصوص التحريرية ، والوسائل التوضيحية ، كالصور والخرائط والرسوم البيانية وغيرها من الفنون الصحفية . وتغطى تلك الوكالات المتخصصة قطاعاً كبيراً من الأعمال التى يصعب حصرها ، والتى تبدأ من المواد الاعلامية بالمعنى الدقيق من جهة ، كما تشتمل أيضاً على مجال آخر من الأعمال مثل الآداب والفنون والقصص . وهذا النوع من الوكالات المتخصصة لا ينجح إلا فى الدول ذات النشاط الصحفى الواسع ، حيث تكون السوق الاعلامية غنية ومتعددة المشارب والاتجاهات [٢] .

صحافة القرن العشرين :

وإذا واصلنا مسيرتنا مع الصحافة الى القرن العشرين الحالى ، نجد أن طابع هذا القرن كان له تأثيره القوى على تطور الصحافة . فإن هذا العصر هو عصر التقدم التقنى ، والشركات الكبرى ، وعصر الصناعة . وقد نمت فيه المدن نمواً هائلاً ، وأدى فيه تحسن وسائل الاتصال والمواصلات وتقدمها ، إلى إلغاء عامل الزمن ، وتقلص المسافات النائية إلى أبعد الحدود . وكان للاكتشافات التقنية العديدة فى هذا الزمن تأثيرها فى كل قسم من أقسام الجريدة . ففى مكاتب التحرير تضافرت عوامل كثيرة على تغيير عملية جمع الأخبار كلية ، ومن هذه العوامل الآلات الكاتبة ، التى أدخلت عليها تحسينات زادت من قيمتها العملية ، وظهور المبرقة الكاتبة وتدعى بالانجليزية

---

(١) راجع معلومات عن هذه الوكالات جميعها في قاموس المصطلحات الاعلامية (للمؤلف) ص ١٥ ، ٣٦ ، ٢٩٢ ، ٣٢٠ ، ٣٥٠ وانظر تفاصيل أكثر مطولة عن تلك الوكالات في كتاب (وكالات الأنباء) مرجع سابق كل وكالة في موضعها علي امتداد الكتاب . وكذلك كتاب (دراسات في الصحافة الأوربية) مرجع سابق عن وكالة الأنباء الفرنسية ص ٣٦ وما بعدها ووكالة رويتر ص ١٤٨ وما بعدها وكذلك وكالات الأنباء فى العالم العربى (للمؤلف) ص ٧-١٤ .

(٢) وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ٤٠ ، ٤١ ، ٤٣ ، ٤٤ .

(تيليتيب) وهى جهاز لاسلكى بالآلة الكاتبة يلتقط البرقيات المرسلة على موجة خاصة من وكالة الأنباء للجريدة وتسجيلها رأساً بشكل آلى على لفافة من الورق وكذلك ظهور جهاز نقل الصور التليفونى ، وهو جهاز يشبه آلة تلفزيونية ولكنه يسجل ويطبع الصور التى ترسل جزئياتها على خطوط الهاتف بواسطة جهاز مماثل يمكن وصله بسهولة الى الشريط الهاتفى . ثم زيادة الاعتماد على استخدام الهاتف والبرقيات . وهكذا أصبح فى الإمكان جمع الأخبار بشكل أسرع من ذى قبل ، وأصبحت المواد الاخبارية تصل من أماكن أبعد من المألوف ، وتبعاً لذلك تغيرت طرق السعى وراء الأخبار وتحريرها ، وأصبحت السرعة في العمل هى الأساس . ومن أجل ذلك يتم تبنى أى جهاز أو طريقة تحقق السرعة فى الانتاج .

كذلك كانت التحسينات التقنية فى الأقسام الآلية فى الجريدة ، ذات تأثير بعيد المدى فلم تتحسن آلة (اللينوتيب) فقط ، بل ظهر الى جانبها اختراع جديد ، هو (المبرقة المنضدة) . وهذا الجهاز هو مزيج من اللينوتيب ومن المبرقة الكاتبة ، يستخدم ليؤدى عمليتين : العملية الأولى ، يدير فيها شخص واحد الجهاز الأم الذى يرسل إشارات لاسلكية تجعل الأجهزة المرتبطة بموجته اللاسلكية ، والمقامة فى مكاتب نائية ، تصف آلياً الأخبار التي يرسلها الجهاز الأم .. أما العملية الثانية فيدير شخص واحد آلة تنتج شريطاً مثقباً يستخدم فى تشغيل جهاز لصف الحروف آليا فى آلة لينوتيب مجهزة لهذه الغاية .

كما تم اختراع آلة (الأوتوبليت) وهى آلة تطبع على الزنك بشكل آلى سريع صورة الصفحة الكاملة للجريدة ، وذلك للإسراع بعملية الطباعة بينما مكّن ظهور الآلات الطابعة البالغة السرعة ، الجريدة من أن تطبع آلاف النسخ أكثر من ذى قبل . وهكذا فإن أرقام التوزيع ، والتى سجلتها الصحف الكبرى فى أيامنا هذه ، كانت شيئاً مستحيلاً لولا السرعة التى يمكن بها صف الجريدة وطبعها .

وقد أثر نمو الشركات الكبرى والصناعة فى الجريدة ، حيث عمدت المؤسسات الكبرى إلى التوسع فى الاعلان ، فساعدت على تأمين مصدر مالى ضخم للصحف . كما أصبحت الجريدة ذاتها عملاً تجارياً ضخماً . فلولا دخل الاعلانات المتزايدة لما استطاعت الجريدة قط أن تسد النفقات الباهظة التى تتحملها الآن . وهكذا فإن الجريدة تدين – إلى حد كبير – بقدرتها على النمو مالياً ، للشركات الكبرى . كما أنها أصبحت عملاً تجارياً ضخماً بسبب رأس المال الضخم الذى يتطلبه اصدارها . ولم يعد فى امكان جريدة أن تنافس زميلاتها بنجاح ، إلا إذا كانت تستطيع شراء المعدات الحديثة الغالية الثمن ، واستخدام الجهاز الصحفى والإدارى والفنى اللازم لهذه العملية .

كذلك أدى التحسن الذى طرأ على وسائل الاتصال والمواصلات ، إلى إيجاد اهتمام أكثر بالبلاد النائية ، والاهتمام بأخبار البلاد الأخرى ، كما أنه مكّن من الإتصال المباشر مع بقاع بعيدة لم يكن الاتصال بها ميسوراً من قبل ، وأصبح بوسع الجريدة أن توفد مراسلها الى أماكن تبعد آلاف الأميال للحصول على الأخبار مباشرة [1] .

ومنذ أواخر القرن السادس عشر ، وأوائل القرن السابع عشر ، حيث ظهرت أولى الجرائد المطبوعة - بالمعنى المعاصر للكلمة - أخذ عدد الجرائد اليومية فى إزدياد مستمر ، حتى وصل فى الوقت الحاضر الى نحو ثمانية آلاف جريدة يومية صباحية ومسائية ، توزع يومياً حوالى ٣٦٠ مليون نسخة . بالإضافة إلى الجرائد والمجلات الأسبوعية ، والنصف شهرية ، والشهرية ، والفصلية التى تصل الى مئات الملايين من القراء فى مختلف أنحاء العالم[2] .

الصحافة فى العالم العربى :

نشأت الصحافة المطبوعة فى أوروبا - لأول مرة - فى أواخر القرن السادس عشر وأوائل القرن السابع عشر ، كما سبق إيضاحه . وبالرغم من ذلك فإن الصحافة المطبوعة لم تظهر فى العالم العربى إلا « فى ختام القرن الثامن عشر بمدينة القاهرة ، وكان ذلك على يد الحملة الفرنسية التى جاءت وادى النيل بقيادة الجنرال بونابرت ، الذى ارتقى بعد ذلك إلى العرش القيصرى فى فرنسا باسم نابليون الأول . وهكذا أتيح لأمة غربية أن تدخل هذا الفن .. إلى البلاد العربية ، مع سائر جراثيم التمدن الحديث » .[3]

ومن ذلك يتضح أن مصر كانت أول بلد عربى يعرف الصحافة المطبوعة .. فعندما احتل الفرنسيون مصر عام ١٧٩٨ ، كانوا قد أحضروا معهم مطبعة من باريس . وأول عمل باشرته البعثة العلمية المرافقة للحملة الفرنسية « أنها نشرت ثلاث جرائد فى المطبعة المذكورة : احدها (الحوادث اليومية) وكان يحررها إسماعيل بن سعد الخشاب . وهى جدّة الصحف فى لغة الناطقين بالضاد » وقد أنشئت تلك الصحيفة عام ١٧٩٩ والجريدة الثانية باللغة الفرنسية وهى (لاديكاد اجيبسيين La Decade

---

(١) الصحافة اليوم / مرجع سابق ص ٥٢-٥٥ .

(٢) راجع فى هذه الجزئية كتاب (دليل أجهزة الإعلام فى العالم) تأليف محمد خير الوادى (بيروت - دار المسرة - الطبعة الأولى ١٩٨٢) فى مواضع مختلفة من الكتاب حيث توجد به معلومات عن أغلب الصحف العالمية فى العالم . وكذلك قاموس المصطلحات الإعلامية (للمؤلف) مرجع سابق فى مواضع مختلفة وأيضا كتاب (دراسات فى الصحافة الأوربية) مرجع سابق فى مواضع مختلفة وخاصة الصحف البريطانية والفرنسية .

(٣) الفيكونت فيليب دى طرازى / تاريخ الصحافة العربية (بيروت - المطبعة الأدبية ١٩١٣) جـ١ ص ٤٥ .

Egyptienne) والجريدة الثالثة بالفرنسية أيضاً وهى (كوريبه ديلچيبت Courrire de L'Egypt) وأنشئت عام ١٧٩٨ . وقد انقرضت هذه الصحف عندما جلا الفرنسيون عن مصر ، وأخذوا معهم مطابعهم فى ١٤ أكتوبر ١٨٠١[1] .

وبعد أن خرجت الحملة الفرنسية من مصر بانكسارها أمام جيوش تركيا وانجلترا فى الأسكندرية ، ظلت مصر بدون طباعة ولا صحافة ، إلى أن تولى الخديوى محمد على باشا الكبير حكم البلاد ، فوضع حجر أساس مطبعة (بولاق) الشهيرة فى عام ١٨١٩ « ثم رأى محمد على باشا أن الحاجة ماسة إلى إيجاد جريدة تقوم بنشر أوامر الحكومة ، واذاعة إعلاناتها وسائر الحوادث الرسمية . فأنشأ فى ٢٠ يوليو ١٨٢٨ بعناية الدكتور كلوت بك – مؤسس مدرسة قصر العينى الطبية – جريدة **(الوقائع المصرية)** التى جعلها لسان حال الحكومة الخديوية ولا تزال حية إلى الآن . وقد فوض إدارتها وتحريرها إلى العالم الكبير رفاعة بك الطهطاوى ، بعد عودته من باريس حيث تلقى الدروس الكاملة على نفقة الحكومة المصرية . وكان رفاعه بك مؤسساً وناظراً لمدرسة الألسن .. وقد تولى تحريرها بعد الطهطاوى كثير من أرباب الشهرة الواسعة فى العلم وهم : أحمد فارس الشدياق ، وحسن العطار ، والسيد شهاب الدين محمد ابن إسماعيل المكى ، والشيخ أحمد عبد الرحيم ، والشيخ مصطفى سلامة ، وصالح مجدى بك ، والشيخ محمد عبده ، وعبد الكريم سلمان ، والشيخ سليمان العبد وسواهم » والوقائع المصرية هى الجريدة الرسمية للحكومة المصرية حالياً . وكانت فى أول عهدها تحرر باللغة التركية ، ثم حررت باللغة العربية والتركية . ثم حذفت اللغة التركية . كما كانت فى أول عهدها تنشر مقالات وأخباراً وفصولاً مترجمة . أما الآن فتقتصر على نشر المراسيم والقوانين واللوائح التى يصدرها مجلس الوزراء والوزارات المختلفة ، فضلاً عن الاعلانات الرسمية[2] .

---

(١) نفس المصدر السابق جـ ١ ص ٤٥ ، ٤٨ ، ٤٩ وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق ص ٨٥ وكذلك الصحافة مرجع سابق ص ٩٣ .

(٢) تاريخ الصحافة العربية / مرجع سابق ص ٤٩ ، ٥٠ وكذلك المرجعين الثانى والثالث السابقين وكذلك قاموس المصطلحات الإعلامية (للمؤلف) مرجع سابق ص ٢٦ « وجدير بالذكر أن أول رجل عربى الأصل أصدر جريدة عربية كان هو (رزق الله حسون الحلبى) منشئ جريدة (مرآة الأحوال) الأسبوعية السياسية عام ١٨٥٥ فى الآستانة بتركيا . كما أصدر (اسكندر شلهوب) السورى الأصل جريدة (السلطنة) عام ١٨٥٧ فى الآستانة أيضا وهى ثانية الصحف العربية السياسية فى عاصمة الخلافة العثمانية وقد عطلها صاحبها قبل بلوغها السنة من عمرها . وصدرت كذلك في باريس جريدة عربية أخرى هى (برجيس باريس) سياسية نصف شهرية بتاريخ ٢٤ يونيه ١٨٥٨ لمحررها الكونت رشيد الدحداح اللبنانى . وبرزت فى الآستانة أيضا جريدة (الجوائب) الأسبوعية السياسية باللغة العربية فى يوليو ١٨٦٠ لمنشئها أحمد فارس الشدياق (راجع فى ذلك تاريخ الصحافة العربية / مرجع سابق ص ٤٧ ، ٥٥ ، ٦٠ ، ٦١) .

وأول صحيفة يصدرها فرد فى مصر ، كانت صحيفة باللغة الفرنسية اسمها (لومونيتور اجبسيان Le Moniteur Egyptien) أصدرها أحد أفراد الجالية الفرنسية بالاسكندرية ، بتشجيع من الوالى الذى جعلها لسان حاله ، وجهازا من أجهزة الدعاية لحكمة فى أوربا . ولكنها لم تعش سوى بضعة شهور . وفى سنة ١٨٦٥ ظهرت أول مجلة طبية فى مصر والوطن العربى وهى مجلة **(يعسوب الطب)** الشهرية لصاحبيها محمد على باشا الحكيم رئيس الأطباء فى مصر وابراهيم الدسوقى .. وصدرت فى السنة نفسها **(الجريدة العسكرية المصرية)** . وبعد ذلك بثمانى سنوات صدرت فى ١١ يوليو ١٨٧٣ مجلة **(أركان حرب الجيش المصرى)** . وفى نطاق الحكومة صدرت كذلك **(روضة المدارس)** فى ١٧ فبراير ١٨٧٠ وهى صحيفة ديوان المدارس وكان يصدرها رفاعة رافع الطهطاوى .

أما أول صحيفة يصدرها مواطن مصرى فهى مجلة **(وادى النيل)** سياسية علمية أدبية ، أنشأها عبد الله أبو السعود ناظر المدرسة العلمية التى أسسها محمد على فى القاهرة وأحد تلاميذ رفاعة الطهطاوى . وقد صدر العدد الأول منها فى ٥ يوليو ١٨٦٧ وكانت هذه الصحيفة همزة الوصل بين الصحافة الرسمية ، والصحافة الشعبية ، وتوقفت عن الصدور بوفاة صاحبها . كما صدرت صحيفة **(نزهة الأفكار)** سياسية أسبوعية فى القاهرة عام ١٨٦٩ لصاحبيها ومحرريها ابراهيم بك المويلحى ومحمد عثمان بك جلال . وتعطلت هذه الصحيفة بعد صدور العدد الثانى منها . وفى أغسطس ١٨٧٣ صدرت فى الاسكندرية جريدة **(كوكب الشرق)** الأسبوعية لصاحبها سليم حمدى ، **وتحولت بعد ذلك إلى يومية . وهى أول صحيفة يومية تصدر فى مصر** . وفى سنة ١٨٧٥ صدرت صحيفة **(روضة الأخبار)** لصاحبها محمد أنس بن عبد الله أبو السعود .

ومن الصحف المصرية التى ظهرت فى أواخر عهد الخديوى اسماعيل جريدة **(الاهرام)** التى أسسها سليم وبشارى تقلا بمدينة الاسكندرية . وقد صدر العدد الأول منها فى ٥ أغسطس ١٨٧٦ وصدرت الأهرام فى أول عهدها أسبوعياً ثم صارت يومية فى عام ١٨٨١ ونقلت الى القاهرة عام ١٨٩٩ . كذلك صدرت فى القاهرة فى ٢١ مارس ١٨٧٧ أول صحيفة كاريكاتورية سياسية فى الشرق العربى ، هى صحيفة **(أبو نظارة)** لصاحبها يعقوب صنوع . وقد انتقدت الخديوى إسماعيل وسياسته ، فأغلقها الخديوى وأضطر صاحبها الى السفر الى فرنسا ، حيث استأنف اصدار صحيفته تحت أسماء مختلفة لتفلت من رقابة حكام مصر . كما صدرت جريدة **(المقطم)** فى ١٤ فبراير ١٨٨٩ سياسية تجارية أدبية . لأصحابها : يعقوب صروف ، وفارس نمر ، وشاهين مكاريوس ، وكانت تسير فى فلك الاحتلال البريطانى ، تعزز أركانه ، وتناصره فى مبادئه ، وتنطق بلسان حاله . وتوقفت عن الصدور فى عام ١٩٥٢ . كذلك

صدرت جريدة (المؤيد) اليومية السياسية التجارية فى أول ديسمبر ١٨٨٩ م (٨ ربيع الثانى ١٣٠٧ هـ) لصاحبها ومحررها الشيخ على يوسف وهى أرسخ جريدة إسلامية وأقدمها عهداً بين الجرائد المعاصرة لها فى مصر . وكانت تقاوم الاحتلال البريطانى ، وواسعة الانتشار[١] .

وإذا انتقلنا إلى الحديث عن نشأة المجلات فى مصر ، وجدنا أنها قد زخرت بها منذ أواخر القرن التاسع عشر ، ومنها مجلة (المقتطف) شهرية علمية صناعية زراعية ، أنشأها فى عام ١٨٧٦ بالقاهرة وبيروت الدكتور يعقوب صروف والدكتور فارس نمر . ومجلة (الهلال) الشهرية التى أنشأها فى القاهرة جورجى زيدان فى أول سبتمبر ١٨٩٢ وكذلك مجلة (المنار) التى أصدرها صاحبها محمد رشيد رضا فى ١٥ مارس ١٨٩٨ ومجلة (اللطائف) شهرية علمية أدبية تاريخية فكاهية التى صدرت فى القاهرة فى ١٥ مايو ١٨٨٦ لصاحبها شاهين مكاريوس وتوقفت عن الصدور لوفاة صاحبها فى ١٢ يونية ١٩١٠ هذا إلى جانب عدد كبير من المجلات الدينية والمجلات الساخرة وغيرها[٢] .

* * *

---

(١) المرجع الأول السابق / جـ ١ ص ٦٧ ، ٦٩ ، ٧٨ وجـ ٢ ص ٢٥٤ ، وجـ ٣ ص ٨ ، ٣٤ ، ٣٧ ، ٧٠ ، وكذلك الصحافة مرجع سابق ص ٩٣ - ٩٥ وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق ص ٨٥ ، ٨٦ ، وكذلك ترويسة جريدة (الأهرام) حيث يوجد بها تاريخ تأسيسها وكذلك قاموس المصطلحات الإعلامية (للمؤلف) ص ١٩ (وانظر فى هذه المراجع أيضا اسماء عشرات الصحف المصرية التى صدرت بعد ذلك) .

(٢) الصحافة / مرجع سابق ص ٩٧ وكذلك تاريخ الصحافة العربية / مرجع سابق جـ ٢ ص ٤ ، ٥٢ ، وجـ ٣ ص ٧٦ ، ٨٦ ، جـ ٤ ص ١٧٤ .

المبحث الثاني

تطور تدريس الصحافة والإعلام في العالم

يتضمن هذا المبحث ، الحديث عن تطور تدريس الصحافة والاعلام في العالم بصفة عامة ، وفي مصر والعالم العربي بصفة خاصة .. وذلك من خلال خمسة مطالب هي :-

المطلب الأول : أهمية تدريس الصحافة والاعلام .

المطلب الثاني : تطور تدريس الصحافة والاعلام في العالم .

المطلب الثالث : تطور تدريس الصحافة والاعلام في مصر .

المطلب الرابع : تطور تدريس الصحافة والاعلام في العالم العربي .

المطلب الخامس : مقترحات للنهوض بتدريس الصحافة والاعلام .

المطلب الأول

أهمية تدريس الصحافة والإعلام

تمارس أجهزة الاعلام – من صحافة واذاعة وتليفزيون ووكالات أنباء وغيرها – دوراً خطيراً فى حياة المجتمعات البشرية ، وزاد دورها أهمية وخطورة ، مع تطور العلم والتكنولوجيا ، حيث تتصدى لمعالجة العديد من القضايا الاعلامية ، ومشكلات التطور الحضارى ، ومعالجة القضايا الفكرية والعقائدية ، والاقتصادية ، والاجتماعية ، وقضايا الوحدة والحرية والتحرر .

ومن هنا يتضح مدى المسئولية الملقاة على عاتق المشتغلين فى هذه الأجهزة الإعلامية المختلفة . كما تعتبر مؤهلاتهم ، وأفكارهم ، ووجهات نظرهم ، أموراً بالغة الأهمية لا يستهان بها .. ونتيجة لذلك ، فإن الدول المتقدمة فى عصرنا الحاضر ، تولى عناية خاصة لتكوين القوى البشرية المتخصصة واللازمة لهذه الأجهزة ، وتعتمد لها ميزانيات ضخمة ، وتنشئ لها المعاهد والكليات الجامعية مثل إهتمامها بالمؤسسات العسكرية والجيوش بإطاراتها وأكاديمياتها العسكرية . وتدعم كل ذلك بحلقات التدريب المستمرة ، على أحدث الوسائل الاعلامية العلمية والإلكترونية ، مثلما تقوم به من حلقات التدريب والمناورات العسكرية على استعمال أحدث وسائل الدفاع والأسلحة .

والإعلام العربى ، عليه أن يساير الركب ، ويواكب العصر ، ولكى تكون المؤسسات الاعلامية والصحفية العربية فى مستوى هذا العصر ، لابد لها من وضع سياسة واضحة ، وتخطيط للمستقبل ، بهدف تطوير الاعلام العربى مادياً وبشرياً . بل بشرياً فى الدرجة الأولى ، لأن التطور المادى والتقنى والألكترونى ، سهل ميسور لدى العرب ، فبإمكانهم شراء أحدث الأجهزة الالكترونية الاعلامية ، وبناء العمارات الضخمة فى وقت قصير ، ولكنهم لا يستطيعون شراء العنصر البشرى ، ولا تكوينه بين عشية وضحاها . فالأمر يتطلب سنوات لإعداد عنصر بشرى ، إعداداً علمياً ومهنياً ، ووقتاً طويلاً لتدريبه حتى يصبح عاملاً فى حقل الصحافة والاعلام .. ويتمثل العنصر العلمى فى إعداد رجال الاعلام الذين عليهم القيام بعبء هذه الرسالة ، وهذا ماتستهدفه الدراسات الجامعية العلمية المنتظمة ، التى تقوم بها المعاهد ، وكليات وأقسام الصحافة والإعلام بالجامعات العربية المختلفة .

أما العنصر الفنى فيتمثل فى رفع الكفاءات المهنية والفنية بين العاملين فى أجهزة الإعلام المختلفة بما فيهم الفنيين ، والصحفيين والمصورين والمخرجين ، والإداريين الذين يمارسون العمل فعلاً حتى يتمكنوا من متابعة حركة التطور العلمى والتكنولوجى

فى وسائل الإعلام ، فتزداد خبرتهم ، وترتفع كفاءتهم . وهذه المهمة تقوم بها مراكز التدريب والمعاهد المختلفة ، التى تنظم الحلقات الدراسية ، والدورات التدريبية ، لصقل الخبرات ، وتعزيز المستوى العلمى بين العاملين فى هذا المجال[1] .

وترجع الجذور الأولى لتدريس الصحافة فى بداية الأمر فى العالم ، ثم التوسع بعد ذلك ليشمل التدريس الإعلامى بصفة عامة ، إلى النصف الثانى من القرن التاسع عشر ، مما يعطى مؤشرات على جانب كبير من الأهمية بمدى العناية التى وجهها العالم لتدريس الصحافة والاعلام ، نظراً لخطورة المسئولية الملقاة على عاتق المشتغلين فى تلك الأجهزة ، وضرورة العناية بهم ، والإرتفاع بمستواهم العلمى والمهنى ، وبالتالى يؤدون رسالتهم على أعلى مستوى من الأداء والكفاءة .

فمنذ سنوات بعيدة ، لم تكن الصحف تضع فى اعتبارها عند تشغيل الصحفيين عامل أو شرط التعليم . ذلك لأن الرأى السائد فى ذلك الوقت ، فى كل بلاد العالم ، أن الصحفى « يولد وفى رأسه الفكرة ، وفى فمه الكلمة ، وفى يده القلم » أى أن الصحافة موهبة أكثر منها علماً يدرس . ولقد نوقش ذلك فى كثير من بقاع العالم ، وخاصة بعد أن أصبحت الصحافة مادة تدرس فى الجامعات ، وتخصص لها الشهادات . ومعنى ذلك أنها مثل كل مادة تحتاج الى دراسة وتخصص وليست موهبة فقط . وانقسمت الآراء فى خلال هذه المناقشات . . البعض يتمسك بالرأى الأول . والآخر يتمسك بالرأى الثانى ... وفى النهاية انتصر الرأى القائل بأن الصحفى تكونه الدراسة ، كما تكون الطبيب والمهندس والمحامى الى آخر ما نعرف من المهن . ولكن لا يجب الأخذ بهذا القول على علاته ، فما لم توجد فى الشخص الذى تجذبه أضواء الصحافة صفات معينة موهوبة ، فهو لن ينجح فى هذا العمل الشاق . وفى مقدمة هذه الصفات إدراكه أو حاسته بالنسبة لقيمة الأخبار ثم الجلد والصبر ، وإعطاء المهنة كل ماتحتاجه من وقت .. كما يجب أن تكون هذه الصفات ممزوجة بدراسات مختلفة فى ميادين الصحافة والإعلام والتاريخ والأدب والعلوم والإقتصاد والإحصاء وعلم النفس والإجتماع والقانون واللغات الحديثة وغيرها .

وهكذا يمكن القول أن الصحفى الحديث يجب أن تكون خميرته مزيجاً من الصفات الموهوبة التى يولد بها ، مع هذا الخليط من الدراسة فى الصحافة النظرية والعملية ، بالاضافة الى هذا المزيج من العلوم الأخرى التى تفتح له آفاقاً واسعة فى عمله الصحفى ، بحيث تكون فرص تقدمه إلى الصفوف الأولى أمراً مضموناً ومؤكداً . حيث أن كل هذه الدراسات تشبع الخريج بالمواد الثقافية الأساسية الضرورية ، التى تجعله

---

(١) المركز العربى للدراسات الإعلامية والسكانية والتنمية والتعمير / معاهد الصحافة والإعلام فى الوطن العربى (القاهرة ١٩٧٦) ص ٣٢ .

قادراً على أن يواجه عمله بقاعدة ثقافية سليمة تنمو مع نموه الصحفى ، وتزيد من خبرته العامة وتساعده فى نفس الوقت أن يتخصص فيما بعد فى فروع التخصص الصحفية[1] .

ولا غرابة فى ذلك ، فإنه إذا كان المجتمع طالب كلاً من الطبيب والمهندس والمحامى والمدرس وغيرهم ، بأن يكون مؤهلاً لمهنة الصحافة ، وبغير ذلك يكون هناك تناقص فى المجتمع الحديث ، حيث يحرص هذا المجتمع على تأهيل الطبيب والمهندس والمحامى والمدرس ، ولا يحرص على تأهيل الصحفى . فإنه من المؤكد أنه لا توجد مهنة فى العالم يستطيع الانسان أن يحسن أداءها دون أن يؤهل لها التأهيل الكافى .

ومن هنا تبرز أهمية تدريس الصحافة والإعلام فى الجامعات والمعاهد العلمية ، إيماناً بأهمية الدور الذى تلعبه وسائل الإعلام وفى مقدمتها الصحافة فى المجتمع وتوجيه الرأى العام وإبراز الإنجازات الحضارية . وكذلك إيمانا من الجامعات والمعاهد العلمية بأن إعداد الصحفيين والاعلاميين مهنياً ، من الأمور الضرورية لتهيئة الصحفيين ورجال الإعلام للقيام بالدور المطلوب منهم على خير وجه . وإذا كان الصحفى والإعلامى الجيد لا يكتب دائماً كل شئ جيد ، فالصحفى والإعلامى الردئ يكتب حتماً مادة رديئة ، ويورط الجماهير فى الخطأ مفسداً عليهم حكمهم فى الأمور من جراء عرض المادة الصحفية والإعلامية بطريقة غير صحيحة ، وغير حكيمه أو بطريقة مغرضة .

أجل أن الإعداد المهنى لا يكفى لتحويل صحفى أو إعلامى ردىء إلى صحفى أو إعلامى جيد . ولكنه يساعد على هذا التحويل .. لذلك كان الإعداد المهنى ضرورياً لا غنى عنه . فالصحافة والإعلام لا يمكنها أن تبلغ مستوى رسالتها الرفيع ، وتقوم بدورها فى نقل الأنباء والآراء والمعارف قياماً حسناً ، إلا إذا توافرت فى أشخاص المشتغلين بها المزايا المهنية والعلمية والخلقية الكافية . ومن هنا تبرز أهمية الإعداد المهنى باعتباره عاملاً من عوامل تحسين الخدمات التى تؤديها الصحافة إلى المجتمع . فليس من مهنة تقتضى صاحبها ما تقتضيه الصحافة والإعلام من ثقافة منوعة واسعة ، وفكر متفتح ، وقدرة على تطبيق معارفه على ما يؤديه يومياً فى عمله .

---

(١) أنظر فى ذلك جلال الدين الحمامصى / المندوب الصحفى (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٣) ص ١٧-١٩ وكذلك له أيضا الصحيفة المثالية (القاهرة - دار المعارف ١٩٧٢) ص ٢٧٥ ، ٢٧٦ وكذلك نبيل حداد / نحو أسس للقبول لطلبة أقسام الإعلام العربية ص ٩ - ١١ وهو بحث منشور فى مجلة الإعلام العربى التى تصدرها المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم - العدد الصادر فى ديسمبر ١٩٨٨ .

وفى هذا الصدد ، فإن جوزيف بوليتنز - الأمريكى الجنسية والمجرى الأصل - والذى أصبح مديراً لصحيفة نيويورك ورلد ، ورئيساً لتحريرها ، كان يعتقد إعتقاداً راسخاً - على ضوء التجارب التى مر بها فى عمله ، والنجاح الذى حققه فى مهنته ، مع كونه لم يؤهل لها التأهيل الكافى - بضرورة تأهيل الشبان الذين سيحترفون الصحافة تأهيلاً خاصاً . وأكد أنه لا توجد مهنة فى العالم ، يستطيع الإنسان أن يحسن أداءها ، دون أن يؤهل لها التأهيل الكافى وقال : « أن كل ذكاء فى حاجة إلى من يتعهده حتى لو سلمنا بأن الاستعدادات الطبيعية هى مفتاح النجاح فى جميع ميادين النشاط الإنسانى . وأن الصفات الخلقية تنمى بالتعليم والتجربة » . ولذلك أوصى عند وفاته بمليونين ونصف مليون دولار لتأسيس مدرسة للصحافة ، ومنح جوائز سنوية لأحسن انتاج فى مجال الصحافة والأدب . وقال بوليتزر انه « قبل نهاية هذا القرن سوف يعترف بصفة عامة بمدارس الصحافة على أنها فرع تخصص من فروع التعليم العالى على نفس مستوى مدارس الحقوق أو مدارس الطب»[1] .

وقد أظهر البعض - حينئذ - شكهم فى جدوى هذا النوع من المدارس التى أقترحها بوليتزر ، وكان الصحفيون المحترفون يرون أن الطريقة الوحيدة التى تؤهل للصحافة ، هى أن يجد الشاب عملاً فى صحيفة من الصحف ، ويتعلم المهنة بممارستها . وشن كبار الصحفيين حملتهم ضد بوليتزر ومشروعه .

فرد عليهم بوليتزر فى مقال طويل نشرة فى جريدة (نورث أمريكان ريفيو - North American Review) وقال : « إنه لا يوجد انسان فى مكاتب الصحيفة لديه الوقت الكافى ، والرغبة فى تعليم ناشئ مبتدئ ، ليلقنه ما يجب أن يعرفه قبل أن يقوم بأصغر عمل صحفى » وأشار بوليتزر إلى أن الصحفيين الذين لم يؤهلوا ، إنما يتعلمون مهنتهم على حساب الجمهور وقال : « إنه لا يكفى أن يكون صحفى الغد متعلماً تعليماً جامعياً عاماً ، بل لابد من إعداده لمهنته الجديدة إعداداً خاصاً " وأكد أن المدرسة تكمل ولكنها لا تخلق ، وأن الصحافة هى أكثر المهن تطلباً وحاجة إلى أوسع المعارف ، وأعمقها ، ولا يصح أن يتم ممارسة هذه المهنة ذات المسئوليات الكثيرة دون أى تأهيل منظم[2] .

---

(١) خليل صابات / الصحافة - مصدر سابق ص ٤٦ و ٥٠ وكذلك مجلة (الهلال) المصرية عدد أغسطس ١٩٠٤ تحت عنوان مدرسة الصحافة « ولقد تحقق بالفعل ما توقعه بوليتزر بل وأكثر مما توقع ، حيث توجد حالياً جامعات وكليات ومعاهد وأقسام للصحافة والإعلام فى مختلف دول العالم . »

(٢) المصدر الأول السابق ص ٥٠ و٥١ .

كذلك فقد رأت اللجنة الخاصة التى شكلتها منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة فى عامى ١٩٤٧ و ١٩٤٨ لدراسة الحاجات التقنية للصحافة والسينما والراديو ، أن فى مقدمة الحلول التى يجب اللجوء إليها لحل هذه المعضلة - إن لم يكن أهمها جميعاً - هو إعداد الصحفيين من الناحية المهنية ، إعداداً يتناول فى طبيعته تلقينهم تلك المسئوليات وحملهم على العمل بروحها .

وينص تقرير هذه اللجنة لعام ١٩٤٨ على « أن الصحافة لا يمكنها أن تبلغ مستوى رسالتها الرفيع ، وتقوم بدورها فى نقل الأنباء والآراء قياماً حسناً ، إلا إذا توافرت فى أشخاص المشتغلين فيها المزايا المهنية والعلمية والخلقية الكافية .. وتوافق اللجنة على أهمية الإعداد المهنى بإعتباره عاملاً من عوامل تحسين الخدمات التى تؤديها الصحافة إلى المجتمع . فليس من مهنة تقتضى صاحبها ما تقتضيه الصحافة من ثقافة منوعة ، وفكر متفتح ، وقدرة على تطبيق معارفه على الأنباء التى يقلبها يومياً بين يديه . لذلك يجب أن يتصف الإعداد المهنى بسعة الأفق . بحيث يتيح لصحفى المستقبل أن يكون ملماً بكل نواحى المعرفة ، وأن يتصف بالروح العملية أيضاً ، بحيث يرشده كيف يستعمل هذه المعارف فى ممارسة مهنته » .

وبناء عليه وافقت اللجنة على الفكرة القائلة بأن هذا الإعداد المهنى يستلزم ثقافة عامة متينة ، ووعياً تاماً لمسئوليات الصحافة من الناحية الإجتماعية . ومعرفة عميقة للأساليب التقنية لمزاولة المهنة . كما أكدت اللجنة اهتمامها بنمو مدارس الصحافة وغيرها من مراكز الإعداد المهنى فى مختلف بلدان العالم . ووافقت على إقتراح يرمى إلى حث اليونسكو على تقديم المساعدات اللازمة بواسطة دائرة الاعلام ، لمشروعات إعداد الصحفيين مهنياً . وذلك بتهيئة مناهج خاصة لهذا الإعداد ، وحمل المدارس على تطبيقها ، وتحسينها ، وتقديم المشورة لها كلما طلبت ذلك . كما دعت اللجنة إلى إدخال مادة الإعداد المهنى للصحفيين ، فى لائحة المواد التى تدرسها الجامعات والمعاهد القائمة .

كل ذلك لأن معاهد الاعلام وجامعاته وكلياته ، تستمد أهميتها من كون الإعلامى والصحفى خريج هذه المؤسسات ، يواصل فى حياته المستقبلية دور المدرسة والجامعة ، لأنه يقوم بتعليم الجماهير العريضة وتربيتهم بصورة مستمرة ، وكلما كان الإعلامى والصحفى جيداً فى أداء رسالته الإعلامية ، كلما توثقت عرى التفاهم ، وتعم الفائدة ويشمل الخير الجميع[١] .

---

(١) محمود فهمى / الفن الصحفى فى العالم (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٤) ص ٢٦ وكذلك الزبير سيف الإسلام - علم الإعلام والسياسات الإعلامية فى العالم الثالث (بدون تاريخ) ص ١٠ .

المطلب الثاني [1]

تطور تدريس الصحافة والإعلام في العالم

الواقع أن جوزيف بوليتزر ، لم يكن أول من دعا إلى ضرورة تأهيل الصحفيين تأهيلاً مهنياً . فقد عرفت الولايات المتحدة الأمريكية . وعرف العالم – قبل أن يعبر بوليتزر عن رأيه فى هذا الموضوع – شيئاً أسمه تعليم الصحافة ، إلا أنه كان يقتصر على دروس أولية ، ولم تكتسب هذه الدروس طابعها الجدى إلا بعد أن أعلن بوليتزر فى عام ١٩٠٣ عزمه على تأسيس مدرسة للصحافة فى جامعة كولومبيا . حيث أعارت طائفة من الجامعات فى بلدان عديدة الصحافة إهتمامها . فضلاً عن المدارس التجارية التى كانت تعنى بتدريس فن الكتابة لطلابها .

ويقال إن واشنطن كوليج (Washington Collage) والتي يطلق عليها الآن اسم (واشنطن آند لى يونيفرستى Washington and Lee University) بولاية فرجينيا الأمريكية هي أول جامعة عملاً فى حقل تدريس الصحافة وذلك سنة ١٨٦٩ حيث أوصى مديرها ويدعي (روبرت لى Robert Lee) بتخصيص منح دراسية لخمسين شاباً من الراغبين في ممارسة الصحافة .. ونظمت جامعة ميسورى الأمريكية فى سنة ١٨٧٨ محاضرات في تاريخ الصحافة ، وفى سنة ١٨٨٤ أضافت إلى برامجها دروساً فى المواد الصحفية ، مكونة بذلك نواة مدرسة الصحافة التى أنشئت سنة ١٩٠٨ وقبل عام ١٩٠٠ كان عدد كبير من الجامعات الأمريكية قد ضمن برامجه دروساً فى الصحافة . وفى مطلع القرن العشرين ازداد الاهتمام بالصحافة والاقبال على تعلمها .

ويلاحظ أن المدارس والمعاهد التى أنشئت فى الولايات المتحدة الأمريكية لتأهيل الصحفيين ، قد أولت النواحي العملية للمهنة أهتماماً شديداً ، دون إهمال لتعليم تاريخ الصحافة والفن الصحفى النظرى . ولما لم تكن هناك كتب خاصة بهذه العلوم الجديدة فقد كان كل أستاذ يسلك طريقته الخاصة فى التدريس . وقد كانت الفكرة الأولى أن الصحافة هى فن الكتابة ، لذلك كان معظم الذين قاموا بتدريسها فى الأصل أساتذة للغة الانجليزية والانشاء . وكان هؤلاء الأساتذة يجتهدون فى أن يكون تعليمهم للطلاب عملياً ، ويدربونهم على كتابة الموضوعات وعرضها بحسب الأسلوب الذى كانت عليه صحافة ذلك العهد .

---

(١) الصحافة ..... (خليل صابات) مصدر سابق ص ٤٦ ، وما بعدها ... وكذلك المصدر السابق ص ١٩ ، ٢٠ .

أما فى أوربا .. فالغالب أن جامعة زيوريخ فى سويسرا كانت هى أول مؤسسة أبدت أهتمامها بالصحافة وتعليمها تعليماً عالياً نظرياً وعمليا ، مع تغليب الناحية النظرية ، وأنشأت فى سنة ١٩٠٣ كرسياً للصحافة .. وأبتداءً من ١٩١٧ نظمت دروس فى الصحافة فى بولندا ، وألمانيا ، وبلچيكا ، والنرويج .. وبين سنة ١٩٢٠ وسنة ١٩٣٠ نظمت حوالى عشر جامعات ألمانية دراسات أهتمت بالناحيتين العلمية والاجتماعية للصحافة . وفى السنوات القليلة التى سبقت الحرب العالمية الثانية ، ظهرت معاهد وأقسام جامعية للدراسات الصحفية فى فرنسا ، وإيطاليا ، وإنجلترا ، والمجر ، وهولندا وبعض الدول الأوربية الأخرى .

وفى آسيا .. بدأت بعض الدول فى الفترة من ١٩٢٠ و ١٩٤٠ تهتم بتأهيل الصحفيين وتدريبهم ، حيث وضعت بعض الجامعات والمعاهد فى الصين ، واليابان ، والفلبين ، والهند ، وتايلاند ، وأندونسيا مناهج دراسية لاعداد الصحفيين ، وطبقتها على طلابها الرغبين فى ممارسة هذه المهنة ، مستوحية إياها فى الغالب من مناهج الجامعات الأمريكية .

ثم أخذت الوسائل الجديدة لنقل الأفكار تتقدم بخطى سريعة ، مما أدى بمدارس الصحافة إلى إدخال تغيير فى نظم التأهيل المهنى للصحفيين ، ووسعت ميدانه بحيث أصبح يشمل جميع وسائل الاعلام ، بعد أن كانت تهتم فى أول الأمر بالصحافة فقط .

وازدادت مدارس الصحافة نضوجاً ، ووثقت علاقاتها بالصحف ، ومحطات الاذاعة ، وخاصة خلال الحرب العالمية الثانية وبعدها ، حيث شعرت هذه المدارس بضرورة استمرار الصلة بينها وبين الهيئات المختلفة المهتمة بالاعلام ، وإلا صارت على طرفى نقيض ، هى فى واد وتلك الهيئات فى واد آخر .

ومن مظاهر هذا التعاون ، أن مدارس الصحافة ، كانت توجه الدعوة إلى رؤساء ومديرى تحرير الصحف للاجتماع بطلبتها ، وبأعضاء هيئة التدريس فيها ، يوما أو يومين فى كل عام ، حيث يتبادل المجتمعون الآراء والأفكار حول تعليم الصحافة والإعلام ، ورفع مستوى المهنة . كذلك من الأسباب التى أدت إلى قيام علاقات وثيقة بين مدارس الصحافة من جهة ، وبين الصحف والإذاعة من جهة أخرى ، أن أساتذة هذه المدارس تم اختيارهم من بين من كانت لهم خبرة عملية كافية لفهم المشكلات التى تواجه أصحاب المهنة . وفضلا عن ذلك فقد قاموا بدراسات أكاديمية عميقة ، أتاحت لهم معرفة التاريخ ، والعلوم السياسية والاقتصادية ، ومهنة التدريس وهكذا يجمعون بين الناحيتين النظرية والعملية .

وبالرغم من ذلك فقد ظلت بعض الدول حتى الفترة التى تلت الحرب العالمية الثانية ، لا تهتم بإنشاء برامج لتأهيل الصحفيين ، على أسس مهنية سليمة . وبعض البلاد القليلة لا تزال تهمل هذه الناحية . ويلاحظ أن دور الصحف والاذاعة والتليفزيون وأجهزة الإعلام الأخرى ، تتوجه حاليا إلى معاهد وكليات وأقسام الصحافة والاعلام للحصول على حاجتها من الخريجين لتعيينهم فى وظائفها الشاغرة . ومع وفرة هذه المعاهد والكليات والأقسام ، فإنها كثيراً ما تعجز عن تلبية الاحتياجات التى تطلبها دور الاعلام المختلفة .

وقد أثبتت التجربة أن خريجى الصحافة والاعلام ، لم ينجحوا فقط فى الحصول على أعمال لهم فى مختلف حقول الاعلام الواسعة . بل إن الكثيرين منهم قد حققوا نجاحاً باهراً فى الأعمال التى شغلوها ، وأصبحوا يحتلون المناصب القيادية فى كل ميدان من ميادين الإعلام ، ويشهد لهم الجميع بالبراعة ، والمهارة فى أعمالهم .

ومما تجدر ملاحظته فى هذا الصدد ، أن هؤلاء الخريجين لا تظهر كفاءتهم فور حصولهم على الشهادة الجامعية ، بحيث يمكن أن يحتلوا مراكز ذات مسئوليات كبيرة فى أعمالهم ، ولكنهم بصفة عامة إذا قارناهم بزملائهم الذين عينوا فى نفس الوظائف من الذين لم يتلقوا دراسات إعلامية مثلهم ، نجدهم أحسن استعداداً منهم ، وأسرع وصولا إلى المستوى الذى يسمح لهم بتحمل المسئوليات . ويمكن مقارنة خريجى الصحافة والإعلام ، بحالة خريجى كليات الطب الذين يعملون كأطباء إمتياز فى المستشفيات ، ليكتسبوا خبرة عملية أهلتهم لها دراساتهم السابقة ، وبعد ذلك يتدرجون حتى يصلوا إلى المراتب ، التى يصبح لهم فيها أن يواجهوا مسئولياتهم كاملة فى حياتهم العملية .

مما سبق يتضح أن الاعداد المهنى للصحفيين دخل برامج الجامعات ، فى النصف الثانى من القرن التاسع عشر ، وسرعان ما اتضحت ضرورته فنما نمواً كبيراً فى الولايات المتحدة الأمريكية ، وبعدها فى أغلب دول العالم .

* * *

المطلب الثالث

تطور تدريس الصحافة والإعلام فى مصر[1]

وبالنسبة للعالم العربى وفى مقدمته مصر ، فإن المسئولين فى حقل التربية والتعليم والدراسات المتخصصة ، اتجهوا - تمشياً مع النهضة العلمية الإعلامية - إلى إنشاء معاهد وأقسام وكليات لتدريس علوم الصحافة والإعلام ، وتكوين رجال الصحافة والإعلام تكويناً مهنياً . ويجدر القول بأن الدراسات الصحفية والاعلامية الجامعية ، قد أصبحت حقيقة واقعة فى جميع الدول العربية . ويتضح من ذلك وجود تيار لمصلحة هذه الدراسات الإعلامية ، وسببه حاجة المواطنين إلى صحفيين وإعلاميين أكثر استعداداً من زملائهم القدامى ، وأقدر على القيام بوظائفهم ومهامهم فى عالم يزداد تعقيداً يوماً بعد يوم .

وإذا تفحصنا نمو الدراسات الأكاديمَية للصحافة والاعلام فى العالم العربى من الناحية الزمنية ، يتضح أن نقطة الإنطلاق كانت من مصر رائدة البلاد العربية فيما يتعلق بالاهتمام بالتأهيل المهنى الصحفى .

ففى عام ١٩٣٢ اقترح الدكتور طه حسين - وكان حينئذ عميداً لكلية الآداب - انشاء مدرسة لتعليم فن الصحافة ، يقبل فيها خريجو كليات الآداب . وكانت الجامعة الأمريكية فى القاهرة ، قد فكرت فى تلك الحقبة فى إنشاء قسم لتدريس الصحافة ، ولكنها لم تضع الفكرة موضع التنفيذ ... وقد قامت وزارة المعارف المصرية بدراسة اقتراح عميد كلية الآداب ، ورأت أن تنفيذه يحتاج إلى أموال طائلة ، لا تستطيع الحكومة صرفها فى الظروف الاقتصادية التى كانت تمر بها البلاد ، فصرف النظر عن المشروع .

---

(١) راجع فى هذا الصدد معاهد الصحافة والإعلام فى الوطن العربى - مصدر سابق ص ٣٨ وكذلك علم الإعلام والسياسات الإعلامية فى العالم الثالث - مصدر سابق ص ١٢ ، ١٣ وكذلك الصحافة ... (خليل صابات) مصدر سابق ص ٦٧-٧٢ وكذلك مجموعة البحوث والدراسات والأوراق المقدمة لندوة مستقبل الدراسات الإعلامية فى مصر التى عقدت بالفترة من ٢٧ حتى ٢٩ ديسمبر ١٩٨١ وكذلك أحمد حسين الصاوى / التدريس الإعلامى فى الدول العربية / تقرير مطبوع صادر عن ندوة الدراسات الإعلامية فى العالم العربى التى نظمتها جامعة الرياض فى يناير ١٩٧٨ ص ٥ ، ص ١٢٧ - ١٥٥ وكذلك حمدى قنديل / التدريب الإعلامى فى الدول العربية - صادر عن الندوة السابق ذكرها ص ٩١ - ٩٧ ، وكذلك أحمد حسين الصاوى وحمدى قنديل ، مدخل إلى تقرير المعاهد والمراكز الإعلامية (صادر عن نفس الندوة) وكذلك دليل كلية الإعلام . جامعة القاهرة بعنوان (كلية الإعلام فى عشر سنوات) .

وفى سنة ١٩٣٦ أحالت رئاسة مجلس الوزراء المصرى ، إلى الأستاذ لطفى السيد مدير الجامعة المصرية ، دراسة مشروع إنشاء معهد للصحافة ، وطلب مدير الجامعة من الدكتور طه حسين إعداد مذكرة للموضوع ، فأعدها وأحيلت إلى مجلس كلية الآداب . وتضمنت المذكرة اقتراحين : أولهما ... إلقاء محاضرات صحفية على من يشاء من الصحفيين الحاليين ، يتولاها أساتذة متخصصون . أما الإقتراح الثانى ، فهو إنشاء معهد للصحافة يلحق بكلية الآداب ، وينتظم فيه حملة الدرجات الجامعية . وقد أقر مجلس الكلية الاقتراح الأول على أن ينفذ فوراً .

وفى تلك الأثناء قام بعض كبار الصحفيين فى مصر ، بتنظيم سلسلة من المحاضرات الصحفية فى دار الجمعية الجغرافية بالقاهرة . افتتحها عبد القادر حمزة صاحب جريدة البلاغ بمحاضرة عن الصحافة المصرية(*) .

وفى أكتوبر ١٩٣٧ أنشأت الجامعة الأمريكية بالقاهرة قسماً للصحافة ، وهو أول قسم من نوعه فى الشرق العربى . وكانت هذه الجامعة تعطى دروساً فى التحرير الصحفى ضمن برامجها منذ عام ١٩٢٥ ثم قامت فى عهد مديرها الدكتور تشارلس وطسن ، بتنظيم برنامج دراسى مستقل يستغرق ثلاث سنوات ، ينال الطالب فى نهايتها درجة البكالوريوس فى العلوم الصحفية ... وبعد إنشاء قسم التحرير والترجمة والصحافة بجامعة القاهرة ، بدأ الإقبال يقل على قسم الصحافة بالجامعة الأمريكية ، إلى أن تقرر الغاؤه فى أكتوبر ١٩٥٨ ، وأعيد فتحه فى العام الدراسى ١٩٦٥/١٩٦٦ .

أما تدريس الصحافة فى الجامعة المصرية ، فإنه لم يصبح حقيقة واقعة إلا بعد أخذ ورد استمر عدة سنوات . وأخيراً فى شهر يونيو ١٩٣٩ وافق مجلس الجامعة على انشاء (معهد الصحافة العالي) الذى عدل اسمه بعد ذلك إلى (معهد التحرير والترجمة والصحافة) ملحقاً بكلية الآداب . وصدر مرسوم ملكى بتاريخ ٢٦ رمضان ١٣٥٨هـ الموافق ٨ نوفمبر ١٩٣٩ بإنشاء هذا المعهد ونشر هذا المرسوم فى (الوقائع المصرية) العدد ١٣٦ الصادر فى ١٦ نوفمبر ١٩٣٩ .

وقد اقتصرت الدراسة فى هذا المعهد على مرحلة الدراسات العليا ومدتها سنتان ، ويلتحق به خريجو مختلف الكليات الجامعية ، بعد اجتيازهم امتحان القبول .... وبدأت الدراسة بالمعهد مسائية فى عام ١٩٤٠ ثم أضيفت إلى مدة الدراسة سنة ثالثة فى عام ١٩٤٨ يمنح الطالب فى نهايتها دبلوماً عالياً فى التحرير والترجمة والصحافة يعادل درجة الماجستير . ونصت لائحة المعهد على السماح للحائزين على تقدير جيد فما

(*) كمال مصطفى / الصحافة والأدب فى مائة يوم (القاهرة ١٩٣٨) وقد تضمن هذا الكتاب المحاضرات التى ألقيت فى هذا الصدد .

فوق ، أن يسجلوا موضوع رسالة للحصول على درجة الدكتوراه . وقد ألغى هذا النظام فى عام ١٩٦١ وأصبح حق التحضير لدرجتى الماجستير والدكتوراه ، مقصوراً على خريجى قسم الصحافة الحائزين على تقدير جيد على الأقل .

وعلى ضوء التجربة الطويلة التى مرّ بها (معهد التحرير والترجمة والصحافة) فكر مجلس كلية الآداب بجامعة القاهرة فى إنشاء (قسم التحرير والترجمة والصحافة) كقسم من أقسام الكلية يقبل الطلبة الحائزين على شهادة التوجيهية (الثانوية العامة) ويحصلوا على درجة الليسانس بعد دراسة مدتها أربع سنوات .

وفى عام ١٩٥٤ وافق مجلس جامعة القاهرة على بدء الدراسة فى هذا القسم ، الذى يمنح درجات الليسانس والماجستير والدكتوراه . وقد التحق به فى سنته الأولى أكثر من ٢٥٠ طالباً وطالبة . وتخرجت فى يونيه ١٩٥٨أول دفعة شقت طريقها فى الحياة ، واشتغل أغلبهم فى الأعمال التى تمت إلى الاعلام بصلة وثيقة . ويحتلون فى الوقت الحاضر مراكز رئيسية مرموقة فى مختلف حقول الإعلام والصحافة .... وبمناسبة احتفال جامعة القاهرة بيوبيلها الذهبى فى ٣١ ديسمبر ١٩٥٨ خصصت أخبار اليوم جائزتين مقدارهما مائتا جنيه ، تمنحان لأول طالب وأول طالبة فى امتحان ليسانس الصحافة كل عام ، وتبعتها جريدة الجمهورية فى سنة ١٩٦٣ فخصصت جوائز للمتفوقين فى هذا القسم .

واستمر قسم الصحافة بكلية الآداب جامعة القاهرة طوال عشرين عاماً إلى عام ١٩٧٤ حينما تخرجت آخر دفعة منه وألغى بعدها ، وكان قد أنشئ (معهد الإعلام)(*) فى جامعة القاهرة عام ١٩٧٠ بهدف تزويد مصر والبلاد العربية والافريقية بالمتخصصين فى الاعلام ، وبدأت الدراسة به فى مارس ١٩٧١ لطلاب الفرقة الأولى بدبلوم الاعلام ، ثم بدأت الدراسة فى أكتوبر من نفس العام لطلاب الفرقة الأولى بمرحلة البكالوريوس ... ثم تحول المعهد فى عام ١٩٧٥ بكل نظمه ومناهجه مع بعض

(*) كانت اليونسكو قد نظمت فى ١٩ مارس ١٩٦٦ حلقة لدراسة طرق التدريب على وسائل الرعلام فى البلاد العربية ، واتخذت هذه الحلقة جامعة القاهرة مقراً لها . وتم الاتفاق من حيث المبدأ على إنشاء مركز إقليمى للتدريب ، تتولى مسئولية تمويله الدول المعنية واليونسكو وغيرها من الهيئات الدولية وارقليمية . وأعرب الأعضاء عن رأيهم فى ضرورة قيام تعاون إقليمى لإنشاء هذا المركز عن طريق جامعة الدول العربية ، أو أن تتولاه إحدى جامعات المنطقة ، أو منظماتها الإعلامية ، مدعمة من حكومات الجامعة العربية كلها أو معظمها ، لتوفير إمكانيات التدريب اللازمة . وما أن انقضت هذه الحلقة الدراسية ، حتى بدأت فى جامعة القاهرة اجتماعات لدراسة إنشاء معهد للإعلام ، يكون قسم الصحافة بكلية الآداب نواته . وتم بالفعل إنشاء هذا المعهد كما ذكر أعلاه عام ١٩٧٠ مستقلا عن كلية الآداب ، وتابعا مباشرة لجامعة القاهرة ، دون دعم من أى جهة عربية أو إقليمية .

التعديلات الطفيفة إلى (كلية الإعلام) بجامعة القاهرة ... واحتفلت الكلية بتخريج أول دفعة من طلبتها فى نهاية العام الجامعى ١٩٧٥/٧٤ .

وتشتمل (كلية الإعلام) على ثلاثة أقسام هى : الصحافة والنشر ... الإذاعة والتليفزيون ... العلاقات العامة والإعلان . وتنقسم الدراسة بها إلى مرحلتين : مرحلة البكالوريوس ، ويقبل فيها خريجو المدارس الثانوية ليدرسوا أربع سنوات فى أحد الأقسام الثلاثة السابقة . وتكون الدراسة فى الفرقتين الأولى والثانية عامة ، ويبدأ التخصص من الفرقة الثالثة بعد إختبار شخصى .. ومرحلة الدبلوم ويقبل فيها خريجو الكليات الجامعية المختلفة ، بشرط أن يكونواقد مارسوا العمل الإعلامى لمدة سنتين على الأقل ، وأن يجتازوا بنجاح الاختبارات المقررة للقبول . ويمنح هؤلاء الدارسون درجة الدبلوم فى الإعلام بعد دراسة لمدة عامين ... وإلى جانب ذلك تمنح الكلية درجتى الماجستير والدكتوراه فى الإعلام من أحد الأقسام الثلاثة .

وفى بداية العام الجامعى ١٩٧٦/٧٥ بدأت الدراسة فى (قسم الصحافة والإعلام) فى كلية اللغة العربية بجامعة الأزهر ، وكان قد صدر قرار إنشائه فى عام ١٩٧٤ ، وذلك بهدف « تحقيق فكرة الدعوة الإسلامية من خلال الوسائل الإعلامية الحديثة » ... والدراسة بهذا القسم تشتمل على ثلاث شعب تخصصية هى : الصحافة والنشر ... الاذاعة المسموعة والمرئية ... العلاقات العامة والإعلان . ويمنح القسم أربع درجات علمية هى : درجة الإجازة العالية (الليسانس) فى الصحافة والإعلام . ويحصل عليها الطالب بعد دراسة مدتها خمس سنوات جامعية بما فيها السنة التأهيلية .. ودرجة الدبلوم فى الصحافة والإعلام ، ويقبل فيها الحاصلون على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات ، أو المعاهد العليا المعترف بها . ومدة الدراسة بها سنتان ... ودرجة التخصص (الماجستير) فى إحدى الشعب الثلاث .... ودرجة العالمية (الدكتوراه) . ومنذ عام ١٩٧٩ والقسم يخرج دفعات من الإعلاميين الإسلاميين ملأت أجهزة الإعلام بشتى أنواعها .

كذلك أنشئ (قسم الصحافة) بكلية الآداب بجامعة أسيوط فى العام الجامعى ١٩٧٧/١٩٧٦ ويمنح القسم درجةالليسانس بعد أربعة أعوام جامعية ، يدرس الطالب خلالها دراسة عامة لا تتشعب إلى أقسام تخصصية .

ويوجد كذلك (قسم الدراسات الإعلامية المتخصصة) فى كلية الآداب بجامعة الزقازيق ، وقد أنشئ منذ العام الدراسي الجامعى ١٩٨٢ ويتم فيه دراسة الصحافة والاذاعة والتليفزيون والعلاقات العامة . كما يمنح دبلوماً فى الاعلام بعد سنتين دراسيتين ، وتمهيدى ماجستير والماجستير والدكتوراه ...

وفى جامعة الاسكندرية توجد شعبة للصحافة داخل إطار قسم الاجتماع بكلية الآداب .

وكان وزير التربية والتعليم قد أصدر فى يوليو ١٩٨٧ قراراً بالسماح بإقامة كليات التربية النوعية تتبع وزارة التعليم العالى مباشرة ... ومن ضمن شعب تلك الكليات الرئيسية شعبة للإعلام التربوى(*) تضم فرعين رئيسيين هما : الصحافة والإذاعة .... والمسرح . ويحصل الطالب بعد دراسة أربع سنوات على شهادة البكالوريوس فى الاعلام التربوى ، الذى يؤهله للعمل فى مجال التعليم الأساسى ، وفى مختلف مجالات الصحافة والإعلام . وتوجد على مستوى الجمهورية ١٨ كلية تربية نوعية وسيتم تخريج أول دفعة من طلبة شعبة الإعلام التربوى فى العام الجامعى ٩٣/١٩٩٤ إن شاء الله .

وفى حين أن مصر قد عرفت التدريس الأكاديمى للصحافة والإعلام منذ الثلاثينيات -كما سبق ذكره- إلا أن التدريب المنظم فى الإذاعة ، لم يبدأ سوى فى الخمسينيات ، وفى التليفزيون فى أوائل الستينيات ....

فقد بدأ التدريب الإذاعى المنظم فى مصر عام ١٩٥٧ فى إطار (معهد الإذاعة) ، الذى كان تابعاً لهيئة الإذاعة المصرية . ثم أنشئ (معهد التدريب الهندسي) عام ١٩٦١ وكان تابعاً للهندسة الاذاعية .. وفى عام ١٩٦٢ – بعد دخول التليفزيون فى مصر بعامين – افتتح (معهد التليفزيون) الذى كان يتبع هيئة التليفزيون . وقد ظل كل من هذه المعاهد تابعاً للقطاع الذى يخدمه ، إلى عام ١٩٧١ عندما دخلت كل هذه القطاعات فى تنظيم واحد هو (اتحاد الاذاعة والتليفزيون) فاندمجت المعاهد الثلاثة هى الأخرى في معهد واحد هو (معهد الاذاعة والتليفزيون) ، الذى يعتبر أعرق معاهد التدريب فى المنطقة العربية وأضخمها ، وتجمع الدراسة فى هذا المعهد بين الدروس النظرية والعملية .

(*) تضم كليات التربية النوعية إلى جانب شعبة الإعلام التربوى عدة شعب رئيسية أخرى مثل : التربية الفنية ... والتربية الموسيقية ... والاقتصاد المنزلى... وتكنولوجيا التعليم ... ورعاية الأطفال ... وغير ذلك من الشعب الأخرى .

المطلب الرابع

تطور تدريس الصحافة والإعلام فى العالم العربى(١)

منذ أوائل الستينيات بصفة خاصة ، شهد العالم العربي وعياً خاصاً بأهمية التدريب والتعليم ، لإعداد العاملين في أجهزة الإعلام ، وتطوير معلوماتهم ومهاراتهم ، لكي تستطيع هذه الأجهزة القيام بدورها لخدمة أهداف المجتمع . وقد نما هذا الوعي في السبعينيات مع ازدياد الطاقات الإعلامية للدول العربية ، وتعدد المؤسسات والمعاهد التعليمية والتدريبية ، وذلك علي النحو التالي :

تونس :

فكرت وزارة الإعلام عام ١٩٥٦ في تحقيق فكرة إنشاء معهد للإعلام والصحافة في تونس لسد احتياجات البلد من الإعلاميين . لكن هذه الفكرة لم تأت بشيء يذكر ... فتلتها تجربة ثانية حيث نظمت وزارة التخطيط والاقتصاد القومي ، بمساعدة مالية من مؤسسة (فريدريش نومان - F. Naumann) الألمانية الغربية في ٢٨ يناير ١٩٦٤ دراسات في الصحافة بمعهد (علي ياسين حانيه) ... وواصلت تونس العمل بعد ذلك علي دعم الاعلام كماً وكيفاً ، فكان أول انعكاس لذلك هو انشاء (معهد الصحافة وعلوم الإخبار) في عام ١٩٦٧ داخل الجامعة التونسية . وكانت له حينذاك تبعية مزدوجة لكل من وزارة التربية القومية ، ووزارة الشئون الثقافية والأخبار ... وفي بداية العام الجامعي ١٩٧٤/٧٣ وضع للمعهد نظام جديد ، أصبح بمقتضاه مؤسسة جامعية مستقلة بمناهجها الدراسية . وبذلك استقرت أوضاعه علي أنه مؤسسة للتعليم العالي تابعة لوزارة التربية القومية وحدها .

---

(١) راجع فى هذا الصدد جميع المصادر السابقة صفحات مختلفة ماعدا المصدر الأخير .. وراجع أيضاً معلومات حول أقسام الإعلام بالمملكة العربية السعودية في دليل كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الملك عبد العزيز بجدة عام ١٤٠٢ / ١٤٠٣ هـ وكذلك دليل القبول بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض للعام الجامعي ١٤٠٥/ ١٤٠٦ هـ والعام الجامعي ١٤٠٧ هـ وكذلك دليل المعهد العالي للدعوة الإسلامية بالمدينة المنورة فرع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وكذلك معلومات خاصة للمؤلف حول تدريس الإعلام بالمملكة العربية السعودية التى عمل فى جامعاتها منذ عام ١٩٧٤ إلى عام ١٩٩١ لتدريس بعض مواد الصحافة .

ويشترط للالتحاق بالمعهد أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة البكالوريا التونسية أو ما يعادلها . كذلك يجوز للمعهد أن يسمح للصحفيين المحترفين بأن يلتحقوا به دون أن يكونوا حاصلين علي شهادة البكالوريا ، بشرط أن يكونوا قد أمضوا ثلاث سنوات متتالية علي الأقل في عملهم الصحفي ، وأن يجتازوا اختباراً شخصياً .. وتنقسم الدراسة به إلي مرحلتين مدة كل منها عامان جامعيان : والمرحلة الأولي عامة ، ويحصل الطالب في نهايتها علي شهادة (الكفاءة) في الصحافة . أما المرحلة الثانية فمتخصصة ، وتنتهي بالحصول علي درجة (الأستاذية) في الصحافة وعلوم الإخبار .

الجزائر

وقد اهتمت الجزائر بعد الاستقلال مباشرة بتكوين الصحفيين .. وبالرغم من إرسال مجموعات من الشباب الجزائري إلي التدريب في الدول الشقيقة والصديقة ، إلا أن هذا الحل لم يف بالمطلوب . لذلك تم انشاء (المدرسة الوطنية العليا للصحافة) في أواخر عام ١٩٦٤ ضمن نطاق جامعة الجزائر . وفي عام ١٩٧٦ أنشئ (معهد العلوم السياسية والإعلامية) الموجود حاليا بجامعة الجزائر ، نتيجة لاندماج المدرسة ومعهد العلوم السياسية ، الذي كان قد أنشئ عقب الحرب العالمية الثانية علي غرار المعاهد المماثلة في فرنسا .

والدراسة بالمعهد قسمان أساسيان : عربي ، وفرنسي : وهي عامة في السنتين الأوليين . ثم يبدأ الطلبة تخصصهم في أحد فروعه الثلاثة : الدراسات الإعلامية ... علوم المنظمات .. السياسة والعلاقات الدولية . ويمنح المعهد درجة الليسانس في العلوم الصحفية (الإعلام) بعد دراسة مدتها أربع سنوات . وكانت المدرسة الوطنية العليا للصحافة تمنح هذه الدرجة من قبل بعد ثلاث سنوات فقط ... ويشترط للالتحاق بمرحلة الليسانس أن يكون الطالب حاصلاً علي شهادة (البكالوريا) الجزائرية أو ما يعادلها .

وقبل انشاء المعهد الحالي ، كانت قد عقدت عدة دورات تدريبية للعاملين في الحقل الصحفي ، أسهم فيها أساتذة من الخارج ، وكانت الدورة تستغرق ثلاثة أسابيع ، وتجمع بين الموضوعات الثقافية العامة ، والموضوعات الصحفية المتخصصة .

العراق :

وفي العراق افتتحت كلية الآداب بجامعة بغداد (قسم الصحافة) في العام الجامعي ١٩٦٥/٦٤ وكان منهاجه في ذلك الوقت عاماً ، ويمنح درجة البكالوريوس بعد دراسة مدتها أربع سنوات ... ولم ينشأ هذا القسم علي أساس تخطيط مدروس مما أدي إلي تعثره ووقف القبول به مرتين : الأولي عام ١٩٦٧ والثانية من عام ١٩٧١ ثم أعيد النظر في وضع القسم ومناهجه ، وأعيد القبول به من العام الجامعي ١٩٧٥/٧٤ بعد أن

أصبح اسمه (قسم الإعلام) . وكانت الدراسة بالقسم عامة في السنتين الأوليين ، ثم يبدأ التخصص في السنة الثالثة حيث تتشعب الدراسة إلي فرعين هما : الصحافة والعلاقات العامة ... والاذاعة والتليفزيون . ولكن تقرر تطبيق نظام الفصلين الدراسيين والساعات المعتمدة به ابتداء من عام ١٩٧٨/٧٧ أسوة بباقي أقسام الكليات العراقية .

ويقبل بالقسم الطلبة الحاصلون علي شهادة الدراسة الثانوية . وكان يمنح درجة البكالوريوس بعد دراسة أربع سنوات كاملة ، ثم تحولت بعد تطبيق النظام الفصلي إلى ثمانية فصول دراسية . وللقسم صلات وثيقة بالمؤسسات الإعلامية في العراق (وزارة الإعلام ... دور الصحف ... المؤسسات العامة للاذاعة والتليفزيون ... وكالة الأنباء العراقية) حيث تتيح للطلبة زيارتها والتدرب فيها والعمل بها بعد التخرج .

ومنذ السبعينيات عنيت العراق عناية خاصة بالتدريب الإعلامي ، ولكن التدريب المنظم اقتصر علي الراديو والتليفزيون فقط ، حيث افتتح في ١٥ يوليو ١٩٧١ (معهد التدريب الاذاعي والتليفزيوني) الذي يتبع المؤسسة العامة للإذاعة والتليفزيون ، وهي بدورها تابعة لوزارة الإعلام . ويضم ثلاثة أقسام هي : التدريب الإذاعي ، والتدريب التليفزيوني ، والتدريب الهندسي .

السودان :

وفي عام ١٩٦٥ أنشئت في السودان (جامعة أم درمان الإسلامية) وتضم ثلاث كليات ، منها كلية الآداب التي أنشأت (قسم الصحافة والإعلام) في عام ١٩٦٦ ويلتحق به الطلبة الحاصلون علي شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ، ويحصلون علي درجة البكالوريوس بعد دراسة تستغرق أربع سنوات .

وتهدف المناهج الدراسية بالقسم إلي تخريج الإعلامي العام الذي يؤمن بالرسالة الإسلامية ، ويتحقق هذا الهدف بتزويد الطالب في كل عام دراسي بقدر كاف من المواد الإسلامية ، إلي جانب عدد من المواد الإعلامية المختلفة والمواد المساندة .

وفي عام ١٩٧٣ بدأ التحاق الطالبات بهذا القسم من خلال انتمائهن إلي كلية البنات . ويختلف المنهج الدراسي لهن قليلاً عن منهج الطلبة فيما يتصل بالمواد الإسلامية ، والمواد المساندة ، حيث يعفون من دراسة بعض هذه المواد ، ويضاف بدلا منها عدد من المواد النسائية مثل التمريض ، والاقتصاد المنزلي .

وقد سبق أن نظم القسم ، دورة تدريبية واحدة للصحفيين عام ١٩٦٨ ولكنه لا يقوم حالياً بمثل هذا النشاط ، لأن (معهد الإعلام) التابع لوزارة الثقافة والإعلام السودانية ، الذي بدأت الدورة الأولي فيه في ٢٣ أكتوبر ١٩٧٦ هو الذى يقوم بهذا النشاط .

لبنـــان :

وتعود بداية تدريس الاعلام في لبنان إلي عام ١٩٦٧ عندما أنشئ بالجامعة اللبنانية (معهد الصحافة) الذي ألحق به بعد عام واحد مركز لتدريب الصحفيين وتطوير وسائل الإعـــلام ... وفـي عـام ١٩٧١ تغيـر اسـم المعـهد إلـى (معــهد الإعــلام) وتـعدلت نظمه ومناهجه .. وفي عام ١٩٧٥ تحول المعهد إلي (كلية الإعلام والتوثيق) الموجودة حالياً فــي لبنان ، وتضم ثلاث وحدات هــي : قسم الدراسات ... قسم الأبحـاث والتوثيق ... مركز تطوير وسائل الإعلام وتدريب الإعلاميين .

ويشترط للالتحاق بالكلية حصول الطالب علي البكالوريا اللبنانية (القسم الثاني) أو ما يعادلها ، ويمنح الخريجون درجة علمية واحدة هي الإجازة (الليسانس) بعد دراسة مـدتهـا أربع سنوات في أحـد فـروع ثلاثة هي : الدراسـات الإعلامـيـة ... الصـحافـة والإذاعة والتليفزيون ... الإعلان والعلاقات العامة .

كذلك بدأ تدريس الاعـلام في الجامعة الأمريكية في بيروت عام ١٩٧٠ في برنامج مستـقل يؤدي إلي درجة البكالوريوس ، وذلك ضـمن دائرة اللغة والآداب الانجليـزية . وكـان التـركيـز في هذا البـرنامج علي المواد الصـحـفية ... وعندمـا أنشـأت الجـامعـة اللبنانية (معهد الإعلام) كما سبق ذكره ، رأت الجامعة الأمريكية أن تطور برنامجها لكي يصبح مساندا - لا مكررا - لبرنامج الجامعة اللبنانية . وفى بداية العام الجامعى ١٩٧٧/٧٦ أصبح برنامج الاعلام فرعا من دائرة جديدة هي (دائرة العلوم الاجتماعية والمسلكيـة) التي تتبع كلية الآداب والعلوم الانسـانية بالجامـعة الأمريكية في بيروت . وتضم هذه الدائرة إلي جانب الاعلام ثلاثة فـروع أخـري هي : علم الاجتمـاع ... علم النفس ... علم الانسان (الانثروبولوجيا) .

السعودية :

(١) وقـد بـدأ تدريس الاعـلام في المملكة العـربية السـعـودية من العـام الجـامـعي ١٩٧٣/٧٢ عندمـا أنشأت **كليـــة الآداب بجـامعة الريـــاض (جامعة الملك سعود حـاليا)** « **قسم الإعـلام** » الذي يتشعب إلي ثلاثة فروع تخصصية هي : الصحافة ... الاذاعة والتليفزيون ... العلاقات العامة ، ويشترط للالتحاق بالقسم أن يكون الطالب حاصلاً علي شـهادة اتمام الدراسـة الثـانوية أو مـا يعـادلهـا . ويحـصل الخـريج علي شـهادة البكالوريوس بعد دراسة مدتها ثمانية فصول دراسية في المتوسط .

(٢) وإسهاماً من جامعة الملك عبد العزيز بجدة في تقديم خدمة تدريبية للمؤسسات الصحفية في المملكة ، فقد تبنت كلية الآداب والعلوم الإنسانية بها ، عقد دورة تدريبية للعاملين في المؤسسات الصحفية ، والهيئات الإعلامية لمدة خمسة أشهر من يناير إلي

مايو ١٩٧٥ ، وكانت نتيجة هذه الدورة أن اقتنعت الجامعة بالحاجة إلي إنشاء دراسة إعلامية بالمنطقة الغربية في المملكة أسوة بمنطقة الرياض العاصمة .. وبناء علي ذلك قرر مجلس كلية الآداب والعلوم الإنسانية في ٤ جمادي الأولى ١٣٩٦هـ - ٣ مايو ١٩٧٦م انشاء قسم للصحافة بالكلية .. وفى ١٧ جمادى الأولى ١٣٩٦هـ -٦مايو ١٩٧٦م وافق مجلس الجامعة على هذا القرار مع أدخال تعديل عليه ، بأن ينشأ قسم للإعلام (شعبة الصحافة) أولاً ، على أن تنشأ شعب إعلامية أخرى فيما بعد .وفى ٧ شعبان ١٣٩٦هـ - ٤ يوليو ١٩٧٦م وافق المحلس الأعلى للجامعة على إنشاء هذا القسم ، وبدأت الدرسة به فى العام الجامعى ١٣٩٧/٩٦ هـ - ١٩٧٧/٧٦م في شعبة الصحافة فقط .. ومن العام الجامعى التالى أفتتحت شعبة ثانية للإذاعة والتليفزيون ، وشعبة ثالثة للعلاقات العامة والإعلان .

ويلتحق بهذا القسم الطلبة فقط الحاصلون على شهادة إتمام الدرسة الثانوية أو ما يعادلها ، ويحصل الطالب على البكالوريوس فى الإعلام بعد دراسة لمدة أربعة أعوام كاملة ، مقسمة على ثمانية فصول دراسية فى المتوسط . والدراسة بالقسم عامة في المستويين الأول والثانى .. ثم تتشعب إلى ثلاثة فروع تخصصية هى : شعبة الصحافة .. وشعبة الإذاعة والتليفزيون .. وشعبة العلاقات العامة والإعلان .

وقد تخرجت المجموعة الأولى فى هذا القسم من شعبة الصحافة وتضم ثلاثة طلاب ، فى الفصل الدراسى الثانى للعام الجامعى ١٣٩٩/٩٨هـ حيث أستفاد هؤلاء الطلاب من الساعات التى كانوا قد درسوها فى أقسام الكلية الأخرى ، قبل تحويلهم إلى قسم الأعلام بعد بدء الدراسة فيه .. أما الدفعة الأولى الرسمية من طلبة القسم بشعبه الثلاثة ، فقد تخرجت في الفصل الدراسى الأول للعام الجامعى ١٤٠٠/٩٩هـ وكانت تضم ١٤ خريجاً .

(٣) كذلك يوجد في المملكة العربية السعودية (كلية الدعوة والإعلام) بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض . وكانت هذه الكلية قد أنشئت فى بداية العام الدراسى ١٣٩٧/١٣٩٦هـ باسم (المعهد العالي للدعوة الأسلامية) للدراسات العليا فقط في قسمين هما : قسم الدعوة والأحتساب ، وقسم الأعلام ، حيث لم تكن به دراسة على مستوى المرحلة الجامعية . وفى بداية العام الجامعى ١٤٠٤/١٤٠٣هـ افتتح به قسم اللغات والترجمة على مستوى المرحلة الجامعية . ومع نهاية عام ١٤٠٤هـ أصدر المجلس الأعلى للجامعة قراراً بتعديل أسم المعهد إلى (كلية الدعوة والإعلام) وضم إليها قسم الدعوة من كلية أصوال الدين ، وقسم الأعلام من كلية اللغة العربية بالرياض .

وبدأت الدراسة فى الكلية مع بداية العام الجامعى ١٤٠٤/١٤٠٥هـ لتتكامل فيها المرحلتين الجامعية والدراسات العليا معاً فى قسمى الدعوة والأعلام ، لكى يتمكن خريجوها المتفوقون من استكمال دراستهم العليا فى نفس التخصصات ، وتمنح الكلية شهادة البكالوريوس لخريجى المرحلة الجامعية فى قسم الدعوة ، وقسم الأعلام بشعبتيه الصحافة والعلاقات العامة .. والأذاعة والتلفاز . كما تمنح درجتى الماجستير والدكتوراه لطلبة الدراسات العليا فى نفس التخصصات السابقة .

(٤) كذلك أنشىء قسم للإعلام للدراسات العليا بشعبتيه : الصحافة .. والإذاعة والتلفاز فى المعهد العالي للدعوة الإسلامية بالمدينة المنورة ، وذلك عندما أنشىء المعهد كفرع للمعهد العالى للدعوة الأسلامية بالرياض من العام الجامعى ٩٨/١٣٩٩هـ بناءً على قرار المجلس الأعلى لجامعة الأمام محمد بن سعود الأسلامية رقم ٢١ لسنة ١٣٩٨/٩٧هـ ثم صدرت الموافقة على أعتباره معهداً قائماً بذاته أدارياً ومالياً ومنفصلاً عن معهد الرياض بتاريخ ٢٠ ربيع الثاني ١٤٠١هـ وقد تخرجت الدفعة الأولى لمرحلة الماجستيرمن المعهد عام ١٤٠١/١٤٠٢هـ وبعد ذلك صدرت الموافقة عام ١٤٠١/١٤٠٢هـ على أحداث المستوى الجامعى بالمعهد ، لتغذية مرحلة الدراسات العليا بطلاب مؤهلين جامعياً لهذا المجال . وبدأت الدراسة بهذا المستوى الجامعى فى قسم الأعلام من العام الجامعى ١٤٠٢/١٤٠٣هـ .

ليبيا :

وقد أنشأت كلية الآداب بجامعة قاريونس (بنغازى) فى العام الجامعى ٧٥/١٩٧٦م (قسم الدراسات الأعلامية) ومدة الدراسة به أربع سنوات جامعية ، ويتفرع إلى ثلاث شعب هى : الصحافة والنشر .. العلاقات العامة والأعلان .. الأذاعة والخيالة (السينما) . ويقبل به الطلاب الحاصلون على شهادة أتمام الدراسة الثانوية العامة الليبية أوما يعادلها .

سوريا :

وفى سوريا أنشىء (معهد الأعدادالأعلامى)عام ١٩٦٩م كهيئة علمية تختص بكل ما يتعلق بشئون الأعلام فى مختلف فروعه . والمعهد تابع لوزارة الأعلام السورية ، ويأخذ التدريب به شكل دورات قصيرة ، بعد أن كان يتطلب فى البداية سنتين دراسيتين يمكن أختصارها بقرار من وزير الأعلام . ويلحق بهذا المعهد الحاصلون على شهادة الثانوية العامة .

الأردن :

وفى الأردن أنشأت وزارة الأعلام فى يوليو ١٩٧٤م (معهد التدريب الأعلامى)

التابع لمديرية التدريب والأعلام التنموى- وقد حددت مهام المعهد على أساسى عقد دورات تدريبة عامة وتخصصية فى ميادين الأعلام المختلفة ، وتنفيذ برامج انعاشية وتطويرية للعاملين المتخصصين فى مختلف مجالات الأعلام ، وعقد ندوات وحلقات تدور حول موضوعات معينة تتصل بالمجال الإعلامى .

المغرب :

يوجد فى المغرب ثلاث مؤسسات مختلفة الأنظمة ، تعنى بتأهيل الأعلاميين . وهو وضع فريد للتدريس والتدريب الإعلامى لا يوجد فى أى بلد عربى .. وأول هذه المؤسسات هو (مركز تكوين الصحفيين) الذى أنشىء فى الرباط عام ١٩٦٩ بموجب اتفاقية بين وزارة الدولة المكلفة بالأعلام ، ومؤسسة (فريد ريش نومان) فى ألمانيا الاتحادية (حينئذ) . ويعتبر المركزأحدى المصالح التابعة للوزارة تبعية مباشرة . وقد أقيم فى البداية لتوفير تأهيل نظرى فى الإعلام لمدة عام للصحفيين العاملين بالفعل . ثم وضع نظام للدراسة يتماثل مع نظم المعاهد الجامعية الأعلامية فى الدول العربية. وينقسم إلى مرحلتيين : **الأولى** مدتها سنة واحدة يحصل الدارسى بعدها على درجة (محرر) . أما **الثانية** فمدتها ثلاث سنوات يحصل بعدها الدارس على الدبلوم النهائى للمركز . ويقبل المركز الحاصلين على شهادة أتمام الدراسة الثانوية .. ونظراً لأتساع الأقبال على االدراسة الصحفية أصدرت الحكومة المغربية في ٩ سبتمبر ١٩٧٧ مرسوما تم بمقتضاه تحويل هذا المركز إلي (المعهد العالى للصحافة) كمؤسسة مغربية تابعة لوزارة الإعلام .

والمؤسسة الثانية هى (معهد الحسن الثاني للإعلام الإذاعى) الذى ترجع فكرة إنشائه إلى عام ١٩٧٤ عندما أدركت هيئة الإذاعة والتليفزيون المغربية حاجتها لإجراء تدريب منظم للملتحقين الجدد بخدمتها والعاملين القدامى فيها . وبدأت الدراسة فى هذا المعهد من العام الدراسى ١٩٧٨/٧٧ وتنقسم إلى شعبتين :الأولى شعبة (المساعدون الفنيون ومساعدو البرامج) وتستغرق الدراسة بها مدة سنتين . ويلتحق بها الحاصلون على الثانوية العامة أو ما يعادلها . والمرشحون من العاملين باية مؤسسة إذاعية أو تليفزيونية أو سينمائية وغيرها . وفق شروط وأختبارات معينة .. والشعبة الثانية هى شعبة (رؤساء فرق الأنتاج) وتستغرق الدراسة بها سنتان أيضا ، ويلتحق بها الحاصلون على شهادة جامعية في الآداب أو العلوم أو ما يعادلها ، وكذلك المرشحون من العاملين بالمؤسسات السابق ذكرها ، وفق شروط واختبارات معينة أيضاً .

أما المؤسسة الثالثة فهي (المعهد الوطنى للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية) التابع لوزارة البريد والمواصلات السلكية و اللاسلكية . وقد أنشىء فى عام ١٩٦١م ثم

تحول إلى (المدرسة الوطنية للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية) فى عام ١٩٧٠م ثم تحول إلى معهد وطنى من عام ١٩٧٥م . ويعنى المعهد بتخريج مهندسين للاتصالات والإذاعة والتليفزيون ، وتدريب الفنيين . وبالنسبة للمهندسين تستغرق الدراسة ثلاث سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية (البكالوريا) ويمنح الخريجون شهادة تعادل الشهادات الجامعية . أما المساعدون الفنيون فتستغرق دراستهم ١٥ شهراً . ويمكن الالتحاق بهذه الدراسة للذين انتهوا من دراستهم الثانوية من السنة السابقة للبكالوريا

قطـر :

بالرغم من أن الحاجة ماسة إلى التدريب في كل ميادين الصحافة والإعلام ، إلا أن وزارة الإعلام القطرية أبدت أهتماماً أكبر بالتدريب فى مجال الإذاعة والتليفزيون ، وأقامت لذلك (مركز تدريب الإذاعة والتليفزيون) الذي فتح فى ابريل ١٩٧٧م وكان المركز يود أن يقبل الحاصلين على الثانوية العامة ، وأن تكون الدراسة فيه لمدة عام كامل ، ألا أنه رؤى أن الحصول علي الشهادة الأعدادية يكفى ، وأن يبدأ بدورة قصيرة مدتها ثلاثة أشهر للمذيعين . كذلك بدأ فى العام الجامعي ١٩٧٩/٧٨ برنامج الدراسات الإعلامية فى كلية التربية بالدوحة .

الكويت :

وفى الكويت يوجد (قسم الصحافة والإعلام) بكلية الآداب جامعة الكويت . وكان قد بدىء في دراسة افتتاح القسم من عام ١٩٧٥ إلا أن ندوة أساتذة التدريس الإعلامى التى انعقدت عام ١٩٧٦ نصحت بالتريث فى افتتاح القسم ، بسبب عدم وجود أساتذة الإعلام والصحافة للقيام بالتدريس ، فأوفدت الجامعة بعض الشباب إلى الخارج للتخصص فى مجالات تدريس الصحافة والإعلام ، على أن يقوموا بالمشاركة في التدريس بعد عودتهم من الخارج وانتهاء بعثاتهم الدراسية .

الإمارات :

وفى دولة الإمارات العربية المتحدة يوجد قسم للإعلام بكلية الآداب جامعة الإمارات العربية المتحدة .

الصومال :

أنشئت فى الصومال (مدرسة الصحافة) فى كلية التربية بجامعة مقاديشو . وبدأت تزاول نشاطها مع حلول العام الجامعى ١٩٨١/١٩٨٠ وبرامجها والدراسة فيها باللغة العربية.

سلطنة عمان :

وفى سلطنة عمان يوجد (قسم الصحافة والإعلام) بكلية الآداب بجامعة السلطان قابوس فى مسقط .

وهكذا نجد أن خريطة تدريس الصحافة والإعلام فى مصر والعالم العربى ، السابق عرض ملامح منها فى المطلبين الأخيرين ، توضح أنه توجد وحدات أكاديمية للدراسات الصحفية والإعلامية فى الجامعات العربية ، تتفاوت فيما بينها من حيث النمط ، والحجم ، والبرامج الدراسية ، والأهداف . فهي قد تتخذ شكل فرع من قسم فى كلية ، أو قسم من كلية ، أو كلية قائمة بذاتها ، أو معهد مستقل .. ومناهج الدراسة قد تكون من الطموح ، بحيث تستوعب حشداً من مواد الدراسة الإعلامية بمختلف تفريعاتها ، وقد تكون أكثر واقعية فتكتفى بتخصصات محدودة .

غير أنه من الملاحظ بصفة عامة ، أن انتشار هذه الوحدات الدراسية الأكاديمية في مصر والعالم العربي ؛ يعتبر ظاهرة تؤكد وجود تيار واضح في المحيط الجامعي العربي ، يؤمن بضرورة انشاء برامج أكاديمية للدراسات الأعلامية .. ويلاحظ أيضا أن هذه الوحدات الاكاديمية الأعلامية ، تجمع بينها بعض الاتجاهات والخصائص . فمعظمها – مثلا – يأخذ بالاتجاه الذي يهتم بدراسة الأعلام من حيث هو نظرية ، وفلسفة ، وعامل مؤثر في حركة المجتمعات . الي جانب عنايتها بتزويد طلابها بحصيلة ثقافية مساندة ، تجمع بين اللغات ، والعلوم الأنسانية والأجتماعية .كذلك يلاحظ أن هذه الوحدات الأكاديمية الأعلامية جميعا ، تكاد تواجه عدداً من المشكلات المشتركة ؛ وفي مقدمتها نقص أعضاء هيئة التدريس ، وعدم كفاية أجهزة التدريب العملي ، وقلة ما يتاح للطلاب من المؤلفات والمراجع العربية والأجنبية في مختلف تخصصات الدراسات الإعلامية ، ويعاني معظمهما من قله الإمكانيات المادية .

وفيما يتعلق بالقطاع الثاني في حقل الدراسات الإعلامية ، وهو قطاع المؤسسات التدريبية ، فيتضح مما سبق أن مؤسسات التدريب تتميز بسمتين واضحتين عن الوحدات الأكاديمية هما : أنها أحدث عهداً بكثير ، حيث لم تبدأ نشاطها إلا في السبعينات ، بأستثناء معهد التدريب الأذاعي الذى أنشأته مصر عام ١٩٥٧ ومعهد التدريب التليفزيونى الذى أنشئ فى مصر أيضا في أواخر الستينيات ، كما أنها أكثر أهتماماً بمجال الإذاعة (المسموعة والمرئية) منها بمجال الصحافة المطبوعة .

ومن الأسباب الرئيسية لذلك أن الدولة تملك وتسير مؤسسات الراديو والتليفزيون في المنطقة العربية ، فى حين أن الصحافة يمتلكها القطاع الخاص فى عدد من الدول العربية . وكل دولة حريصة على أن تقوم هذه الأجهزة الإذاعية بدورها فى خدمة سياسة الدولة العامة من ناحية ، وسياستها الإعلامية الخاصة من ناحية أخرى . ومن

هنا فهى عادة تولى هذا القطاع عناية كبيرة ، وتهتم بتطويره ورفع كفاءته . أما القطاع الخاص فهو غالباً ما يصدر الصحف بهدف تحقيق الربح ، أوتحقيق المكانة الاجتماعية والتأثير السياسى . وهو فى كل الأحوال يفتقر إلى الامكانيات المادية المناسبة ، التي لو أتيحت له لظن أن هناك دائماً أغراضاً أكثر جدوى من التدريب يمكن انفاقها عليها .

كذلك فمن أسباب قلة العناية بالتدريب الصحفي ، أن عمر الصحافة أكثر من الراديو والتليفزيون ، ولذلك يميل الكثيرون إلى الظن أن هناك من الصحفيين الأكفاء في المنطقة ، ما يزيد بكثير عن الأذاعيين المتخصصين .. وهناك سبب آخر يتمثل فى الأعتقاد بأن التدريس الأكاديمي للأعلام ، عنى بالصحافة أساساً ، وإلى عهد قريب كانت معاهد أو كليات أو أقسام الإعلام تسمى معاهد أو كليات أو أقسام الصحافة . وعندما تغيرت التسمية إلى (أقسام الإعلام) لم يصاحبها تعديل جذري فى المناهج الدراسية ، مما يعزز رأى القائلين أن الكليات الجامعية للصحفيين ، والمراكز التدريبية للأذاعيين . هذا إلى جانب أن العمل فى الراديو والتليفزيون أكثر تعقيداً من العمل الصحفي ، والتطور التكنولوجى يؤثر علي نحو أعمق ، وهناك بالتالي حاجة إلى التدريب المتجدد فى ميادينه المختلفة ، كالأقمار الصناعية ، ومعدات الڤيديو ، والڤيديو كاسيت ، والتليفزيون الملون .. إلخ .

*　　*　　*

*　　*

المطلب الخامس

مقترحات للنهوض بتدريس الصحافة والإعلام

على ضوء كل ما تقدم فى المطالب الأربعة السابقة ، مع الوضع فى الاعتبار الواقع الإعلامى المعاصر ، وخاصة في العالم العربي ، يمكن عرض عدد من المقترحات ، التي قد تساهم إلى حد ما ، فى حل بعض المشكلات التى تواجه تدريس الصحافة والإعلام فى العالم العربى ، وذلك على النحو التالـى :-

(١) دعوة الدول العربية التي لا توجد بها دراسات أكاديمية للصحافة والإعلام حتى الآن ، العمل على فتح أقسام ، أو كليات ، أو معاهد للإعلام فى جامعاتها ، خاصة بعد أن أصبح الإعلام جزءاً من حياة الناس ، كما أتضحت أهمية تأهيل الشباب الذين سوف يحترفون الصحافة ، والعمل في أجهزة الإعلام المختلفة تأهيلاً عالياً ، وذلك نظراً لخطورة المسئوليات الملقاة على عاتق المشتغلين في هذه الأجهزة الإعلامية ، وتأثيرهم الكبير على عقلية الجماهير ، وتكوين الرأى العام واتجاهاته وميوله . هذا مع ضرورة مراعاة اعتماد التخطيط القومي ، عند فتح تلك الوحدات الدراسية الإعلامية على صعيد الدولة الواحدة ، وعلى صعيد العالم العربى لتحاشى التنافس ، والتكرار ، وبعثرة الجهود والإمكانيات .

(٢) دعوة الكليات الجامعية ، والمعاهد التى بها أقسام أو دراسات للصحافة فقط – كل على قدر طاقتها المادية والبشرية – لإعادة النظر فى برامجها الدراسية ، والعمل على تطويرها وتعديلها بحيث تشمل مختلف مظاهر النشاط فى حقول الإعلام . ولا يقتصر فقط على المواد الصحفية . لأن الصحف لم تعد هى الوسيلة الوحيدة لنقل الأخبار إلى الجماهير ، وما يتصل بها من المعلومات العامة والآراء التى تنطوى عليها المقالات . فأجهزة الإعلام الأخرى تتولى أيضاً إيجاد قيادات ثقافية خاصة ، وتنقل إلى الجماعات أخباراً ومعارف تهدف إلى أشاعة التآلف فيما بينهم ، ورفع مستواهم الثقافى .

(٣) لقد قامت أغلب الحكومات العربية ، بإنشاء وتأسيس أقسام للصحافة والإعلام ، ولكن مسئولية الحكومة تجاه تلك الوحدات يجب ألا تتوقف عند حد الإنشاء والتأسيس ، بل يجب عليها مواصلة العمل على توفير وأعتماد الميزانيات

اللازمة لهذه الكليات والأقسام والمعاهد ، لكى تستطيع أن تهيىء لنفسها القوى البشرية اللازمة ، والمكتبات التي تتوفر فيها مختلف المراجع والكتب الإعلامية ، ومختبرات التدريب المناسبة .. وبالمقابل فأن أقسام وكليات ومعاهد الصحافة والأعلام يمكنها أن تقوم بدور بارز ، فى الأسهام فى توظيف برامجها الدراسية بما يحقق الفائدة للدوائر الحكومية على نطاق محدد واضح ، خاصة فى مجالات التنمية المختلفة ، ومعالجة القضايا الأجتماعية ، والإسهام فى حل المشكلات ، وتقديم الاستشارات الإعلامية فى مجال سياسة الاتصال ، والمشاركة فى إعداد قوانين الصحافة والإعلام والنشر . وغير ذلك من المهام التي تدخل فى إطار تخصص تلك الوحدات الدراسية الإعلامية ..

(٤) أن تتعاون الكليات والأقسام والمعاهد الصحفية والإعلامية بالجامعات العربية فيما بينها ، لتعديل برامجها وتنسيقها لتشمل جميع أنواع وسائل الإعلام .. ومن الهام جداً ضرورة إعداد برنامج موحد متكامل ، تلتزم بتنفيذه جميع الكليات والأقسام والمعاهد الصحفية والإعلامية بالدول العربية ، مع إدخال بعض التعديلات الطفيفة التي تتفق وكل منطقة .

(٥) تدريس الصحافة والإعلام يكون أكمل إذا لم يقتصر على التعليم النظرى ، ويتعداه إلى أتاحة الفرصة للطلاب كى يقوموا بالتدريب العملى على مختلف الأعمال الصحفية والإعلامية .. ولذلك يجب الاهتمام بإنشاء معامل التدريب الصحفى والإعلامى فى مختلف الكليات والمعاهد والأقسام الإعلامية ، وإصدار الصحف التى يحررها الطلبة بصفة منتظمة . بالإضافة إلى ضرورة تعميق العلاقة بين هذه الكليات والمعاهد والأقسام الإعلامية ، وبين المؤسسات الصحفية والإعلامية فى الدولة ، وتدعيم التعاون فيما بينها . إذ أن هذا الترابط مزدوج الفائدة ، فكما أنه يعود بالنفع على المؤسسات الصحفية والأعلامية للحصول على حاجتها من رجال الأعلام المتخرجين فى الجامعة ، فهو أيضا يعرف الأساتذة الجامعيين بالحاجات الفعلية والواقعية لهذه المؤسسات ، وبالتالى يأخذون ذلك فى الاعتبار ضمن البرامج الدراسية . وفضلاً عن ذلك فأن هذا الترابط يهيىء لطلبة الصحافة والإعلام ، وخاصة طلبة السنوات النهائية ، فرص التدريب العملى بالمؤسسات الصحفية والإعلامية ، حتى يخرجوا إلى الحياة العملية وهم مسلحون ومطلعون الاطلاع الكافى على شئون مهنتهم نظرياً وعملياً.. فقد أنتهى العصر الذى كانت تعتمد فيه تلك المؤسسات الإعلامية ، على الصحفيين والإعلاميين الذين نالوا خبرة من غير أن يتلقوا تأهيلاً صحفياً وإعلامياً منظماً فى الجامعات والمعاهد . وإن كان هذا لا يقلل من تقدير الدور الهام الذي قام به الرعيل الأول ، من الصحفيين والإعلاميين الذين مارسوا العمل الصحفى والإعلامى دون أن يتلقوا تعليماً إعلامياً أكاديمياً ، لأنهم الرواد الذين شقوا الطريق ومهدوه للأجيال التى جاءت

بعدهم ، على أن الاعتماد الكلى على تلك الفئة المرموقة وحدها لم يعد كافياً بعد تطور مختلف وسائل الأعلام ، وتشعب مؤسساتها فى العالم العربي ، خاصة بعد أن أثبت خريجو الإعلام خلال عملهم فى المؤسسات الإعلامية والصحفية ، براعة فائقة فى أداء أعمالهم وإبداعهم فيها .

(٦) أن هيئات التدريس فى مختلف مجالات تدريس الصحافة والإعلام ، تعد عنصراً على جانب كبير من الأهمية . ولقد أثبتت التجارب أن أى عجز أو نقص فى هيئات التدريس ، هو فى الواقع أخطر اختناق يمكن أن يجابه كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام بالجامعات ، وكثيراً ما يكون ذلك معوقاً لتحقيق أهدافها . أذ أنه لا يستعصى الحصول علي المال بقدر ما يستعصى الحصول على الرجال الأكفاء ، بالعدد الكافى لاحتياجات التدريس فى مختلف مجالات الصحافة والإعلام .

ومن الحقائق التى لا يمكن إنكارها ، أن جميع كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام المجودة حالياً فى العالم العربى ، تعانى من نقص كبير فى عدد أعضاء هيئة التدريس والتدريب . ولذلك فإنه من الأهمية بمكان ضرورة توجيه الاهتمام الكافى لتأهيل أساتذة الصحافة والأعلام ، والأستمرار فى تأهيلهم أكاديمياً وبحثياً ، مع مراعاة التنوع فى جهات التأهيل ، للأستفادة من الخبرات الأكاديمية والبحثية المتنوعة .. وكذلك العمل على توفيرالأعداد اللازمة من هيئات التدريس والتدريب ، مع الأستعانة في هذا الصدد بالذين لهم خبرة عملية ونظرية من رجال الصحافة والأعلام للقيام بمهمة التدريس ، ودعوتهم لألقاء الدروس العملية والنظرية ، ويمكن أن يختار من بينهم من يثبت نجاحه فى مهمة التدريس لشغل وظائف ثابتة.

وجدير بالذكر أن بعض الدول العربية ، قد لجأت إلى الإستعانة بالأساتذة الأجانب ، للتدريس في مؤسساتها الإعلامية الأكاديمية لتعويض بعض النقص في هيئة التدريس بها ، لكن أختلاف اللغة حال دون الإستفادة الكاملة من الأساتذة الأجانب ، حيث أن مستوي الطالب العربي في اللغة الأنجليزية أو الفرنسية لم يسمح بمتابعة المحاضرات ، مما أدي إلي فشل التجربة . ولذلك فقد يكون من المفيد الإستعانة بالأساتذة الأجانب في النواحي الفنية ، والدراسات العليا فقط إذا أقتضت الحاجة إلى ذلك .

(٧) أتاحة الفرصة لأعضاء هيئة التدريس للأستفادة من أجازات التفرغ العلمى ، التي تنص عليها معظم لوائح الجامعات العربية . وبما يمكن عضو هيئة التدريس من أستمرار تأهيل نفسه ، ومواكبة التطورات في المناهج وأساليب وطرق البحث العلمي في مجالات الإعلام المختلفة .

(٨) دعم وتشجيع فكرة الأستاذ الزائر ، وتبادل أعضاء هيئة التدريس ، كأن يمضي أستاذ بجامعة معينة فصلاً دراسياً بجامعة أخري ، علي أن تقوم الجهات المختصة بتوفير التمويل اللازم في حالة الجامعات التي لا تسمح مواردها المالية بذلك .. والعمل أيضا علي تبادل الزيارات للأساتذة والطلاب لفترة قصيرة ، بين مختلف كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام العربية ، بقصد تمكينهم من الأطلاع علي الأساليب الصحفية والإعلامية في مختلف البلدان العربية . وأتاحة فرص الأجتماع بين هيئات التدريس ، لتبادل المعلومات والخبرات في مجال التدريس الإعلامي .

(٩) إنشاء منح دراسية لرجال الصحافة والإعلام المحترفين غير الجامعيين ، الحاصلين علي شهادات الثانوية العامة أو ما يعادلها ، للالتحاق بكليات وأقسام ومعاهد الصحافة والإعلام بالجامعات العربية ، ومنحهم أولوية الالتحاق بها للحصول علي المؤهلات الجامعية في مجالات تخصصهم ، علي أن تمنحهم جهات أعمالهم تفرغاً للدراسة بمرتب كامل ، وفي ذلك فائدة كبيرة لأجهزة الإعلام المختلفة ، لأنها ستعمل علي رفع مستوي العاملين فيها علمياً ، مما ينعكس بالتالي علي نوعية العمل وتحسين جودته .. وبالإضافة إلي ذلك يمكن عقد دورات دراسية تدريبية لفترات قصيرة ، تتراوح بين أربعة وثمانية أشهر للعاملين في مختلف مجالات الإعلام ، من الذين لا يحملون شهادات دراسية تؤهلهم للالتحاق بالجامعة .

(١٠) وإذا كانت البحوث العلمية تعتبر قضية حياة بالنسبة للجامعات ، فهي ضرورة هامة للنهوض بالصحافة وأجهزة الإعلام المختلفة . ولذلك يجب علي كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام في الجامعات العربية ، التأكيد علي أهمية هذه البحوث ، وتوجيه الاهتمام إلي البحوث الإعلامية التطبيقية في موضوعات مرتبطة بالواقع الإعلامي العربي ، وذلك لكي تكون هذه البحوث مجدية ، وتساعد علي النهوض بهذه المهنة وتحسينها . ويجب أن تتسم هذه البحوث بروح العمل الجماعي ، الذي يتطلب التعاون والتكامل المنسق بين القائمين عليها من داخل الجامعة ، ودعوة المختصين من خارج الجامعة من الهيئات والمؤسسات الصحفية والإعلامية للمساهمة في هذا المجال ، والإشتراك في إعداد الدراسات والبحوث العملية ، التي تستهدف النهوض بمهنة الصحافة والإعلام ، والإرتفاع بمستوي العاملين فيها ، وإدخال التعديلات الهامة عليها .

(١١) تشجيع التأليف والترجمة في مجالات الإعلام والصحافة ، ورصد المبالغ اللازمة ، وتنظيم المسابقات الدورية لذلك . والاستفادة من دراسات ، وبحوث الأساتذة ورسائل الماجستير والدكتوراه ، وأن تقوم الجامعات بطبعها علي نفقتها ، والتعاون فيما بين الأساتذة في التأليف ، وتجنيد الكفاءات لإعداد الكتب الدراسية والترجمة ،

بالتعاون مع المنظمات الإقليمية المختصة ، وتعميم هذا النتاج العلمي علي مختلف كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام في العالم العربي ، مع مراعاة عدم وجود تكرارببينها لا يؤدي أى فائدة .

(١٢) عقد ندوات علمية سنوية أو علي فترات محددة كل عام ، تجمع بين أعضاء هيئة تدريس الإعلام والطلبة في كل بلد عربي ، وبين كبار الصحفيين والإعلاميين المحترفين في نفس البلد ، يتم خلالها استعراض ومناقشة المشكلات ، أو النظريات التي يساهم بها أساتذة الإعلام ، أو المشكلات العملية المتخصصة التي يأتي بها رجال الإعلام المحترفين . كما يتم في هذه الندوات استطلاع وتحليل الخدمات المختلفة ، التي يتوقع رجال الصحافة والإعلام المحترفين من كليات ومعاهد وأقسام الإعلام تقديمها للمؤسسات الصحفية والإعلامية .

(١٣) السماح لأعضاء هيئة تدريس الصحافة والإعلام بتقديم بعض الخدمات الاستشارية المتخصصة لبعض المؤسسات الصحفية والإعلامية الحكومية والخاصة ، وذلك تعزيزاً لموقف الكليات والمعاهد والأقسام الإعلامية الجامعية ، وتأكيداً لرغبتها في خدمة المجتمع في هذا المجال الحيوي . ومن المفضل أن يتم وضع نظام خاص ، يحكم كمية الخدمات الخارجية التي في إمكان عضو هيئة التدريس أن يقدمها ، بحيث لا تطغي هذه الخدمات علي الدور الأساسي للأستاذ الإعلامي الجامعي .

* * *

وفي ختام هذا المبحث لا يسعني إلا أن أتذكر هنا ما أكده الكاتب والصحفي الأمريكي المشهور (والترليبمان) منذ أكثر من سبعين عاماً . من أهمية الإعداد المهني الصحفي بالنسبة للمصلحة العامة– وينسحب ذلك أيضا دون شك علي مختلف المجالات الإعلامية – وأنه ليس من المعقول أن يبقي المجتمع تحت رحمة شهود جاءوا بالصدفة ، ومن غير تأهيل ليصبحوا صحفيين [وإعلاميين] ، والطريقة المثلي هي أن تضطلع بالصحافة [والأعلام] نخبة ممتازة . وسيكون أمتيازها وحده كفيلاً بطرد غير الصالحين من ساحة المهنة . وهذا يفترض أمرين : الأول الأعتراف علناً بما لهذه المهنة من كرامة ، حتي لا تبقي ملجأ لأشخاص مرتزقين وغير موهوبين .. والثاني فرض أعداد مهني على الصحفيين [والإعلاميين] حتي يؤدوا تلك الشهادة علي وجهها الأمثل .

وقد تحقق الآن كل هذا وأكثر منه بالفعل .. ومما يبشر بالخير في هذا الشأن أيضاً ، ويدعم صحته ، أن العواصم العربية قد شاهدت في السنوات الأخيرة ، العديد من المؤتمرات واللقاءات المختلفة للصحفيين والإعلاميين العرب ، سواء كان ذلك في شكل مؤتمرات للصحفيين العرب ، أو مؤتمرات لوكالات الأنباء العربية ، وأتحاد

الإذاعات العربية أو في شكل دورات دراسية وتدريبية للصحفيين والإعلاميين العرب ، قام بها المركز العربى للدراسات الإعلامية للسكان والتنمية والتعمير ، أو اتحاد الصحفيين العرب ، أو منظمة العمل العربية ، أو النقابات الصحفية العربية ، وكذلك الجامعات المختلفة في العديد من الدول العربية ... وقد اتجه الفكر الإعلامي خلال كل تلك المؤتمرات والندوات والدورات الصحفية والإعلامية ، إلي ضرورة تطوير المؤسسات العلمية للصحافة والإعلام في الجامعات العربية ، وجعلها تساير العصر بإدخال مواد حديثة علي برامجها الدراسية ، ومنها العلوم الإقتصادية ، وعلوم التخطيط في الميادين الإنمائية ، واستخدام أحدث الأجهزة التكنولوجية في وسائل الإعلام ، ومن ثم تكوين الرجال المهرة في الصحافة والإعلام ، القادرين على تحمل مسئولياتهم ، ومسئوليات الإعلام في العصر الحديث .

* * *

الفصل الثاني

الصحافة بمعنى الشكل

الصحف عبارة عن دوريات Periodicals عرفتها منظمة اليونسكو عام ١٩٦٤ بأنها ، كل المطبوعات التي تصدر على فترات محددة ، أو غير محددة (منتظمة أو غير منتظمة) ولها عنوان واحد ينتظم جميع حلقاتها (أو أعدادها) ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب . ويقصد بها أن تصدر إلى مالا نهاية (أي لايوضع حد معين تقف عنده الدورية وتحتجب عن الصدور) .

وقسمت المنظمة الدوريات إلى نوعين رئيسيين :

النوع الأول : وهو الجرائد اليومية ، التي تصدر أربع مرات أسبوعياً على الأقل . والجرائد غير اليومية ، التي تصدر أقل من أربع مرات في الأسبوع ، ومنها الإسبوعية .

والنوع الثاني : وهو المجلات التي تصدر في دورية معينة أقلها أسبوعاً، أو شهرية أو سنوية أو أكثر . وتنقسم إلى مجلات تهم المثقف العام ، ومجلات متخصصة في أي مجال من المجالات التي تهم المتخصصين [1] .

وهكذا نجد أن مفهوم (الصحافة) ضمن إطار معنى الشكل ، يشتمل على النوعين معاً ، وهما (الجرائد) اليومية والأسبوعية . و(المجلات) التي أقلها أسبوعية .. وكل نوع منهما ينقسم في نفس الوقت إلى عدة أنوع مختلفة .. وهذا ما سنوضحه في المبحثين القادمين .. **ولكن قبل ذلك من المفيد توضيح معاير التفرقة بين الجرائد والمجلات .**

الواقع أنه لا توجد فوارق جامعة مانعة بين النوعين ، لأنهما يشتركان في العديد من السمات المتماثلة ، ومنها : أنهما دوريتان تتميزان بالعنوان الواحد الذي ينتظم جميع الأعداد، وبالرقم المسلسل الذي يسلم العدد إلى الذي يليه ، وبإنتظام موعد الصدور، وعدم وجود حد يقف عنده صدور أي منهما ، وأنهما أيضا مطبوعتان . وهذا المفهوم يقصر اصطلاح (الصحافة) على الدوريات المطبوعة فقط [*] . ولكن بالرغم من ذلك فإن

---

(١) محمود علم الدين/ المجلة التخطيط لإصدارها ومراحل انتاجها(القاهرة ١٩٨٠) ص ٧ .

(*) بعد إبتكار المطبعة إنتشار استخدامها في منتصف القرن الخامس عشر ، بدأت الصحافة المطبوعة في الظهور في العالم ، وظهرت أول صحيفة مطبوعة في نهاية القرن السادس عشر وبداية القرن السابع عشر . كما سبق إيضاحه بالمبحث الأول من الفصل الأول من هذا الكتاب .

لكل من الجريدة والمجلة شخصيتها المتميزة ، التى تكشف عنها مجموعة من الخصائص التى يمكن اجمال أهمها فيما يلى[1] :-

(١) تميل أحجام الجرائد إلى الكبر، بينما تميل أحجام المجلات إلى الصغر . وإن كنا نرى فى بعض الحالات جرائد تصدر فى أحجام صغيرة ، وكذلك توجد بعض المجلات التى كبر حجمها وكاد يقترب من حجم الجرائد .

(٢) السعر أى ثمن النسخة من الجريدة أو المجلة . يلاحظ أنه يمكن أن يكون واحداً . ولكن بصفة عامة يلاحظ أن ثمن الجرائد فى أغلب الأحوال أقل من أسعار المجلات .

(٣) المجلة لابد لها من غلاف يجمع صفحاتها، فى حين أن الجرائد لايوجد لها هذا الغلاف .

(٤) كانت أغلب الجرائد تطبع عن طريق (الطباعة البارزة)[*] فى حين أن أغلبية المجلات كانت تطبع بطريقة (الطباعة الغائرة)[**]. ويلاحظ أن هذا الفرق قد تلاشى بين كثير من الجرائد والمجلات المعاصرة ، بعد أن أصبح أغلبها يطبع بطريقة (الأوفست)[***] .

---

(١) فاروق أبو زيد/ مدخل إلى علم الصحافة (عالم الكتب - القاهرة ١٩٨٦) ص ١٧٤ - ١٧٦ .

(*) طباعة تتم من سطح بارز ، مثل طباعة الحروف ، والطباعة بالكليشيهات ، والأسطح الطباعية البارزة . والسطح الطباعى تحفر فيه المساحات غير المطلوب طباعتها فى مستوى منخفض عن مستوى السطح المعدنى ، وتبقى المساحات المراد طباعتها بارزة بدون حفر (راجع فى ذلك للمؤلف ، قاموس المصطلحات الإعلامية ، دار الشروق بجدة ١٩٨٤) ص ٢٨٨ .

(**) طريقة طباعة تعتمد على حفر السطح الطباعى بمنخفضات غائرة ، وكمبدأ عام ، كلما كانت المنخفضات أكثر غوراً زادت إمتلاء بالحبر ، ومن ثم تطبع المناطق ذات القيم اللونية الداكنة (القاتمة) من منخفضات غائرة ، بينما تطبع المناطق ذات القيم اللونية الفاتحة من منخفضات أقل غوراً . ولكى تحتفظ المنخفضات بالحبر ، يجب التخلص من الحبر فى المساحات غير المطلوب طباعتها ، بإستخدام مكشط الحبر (سكينة الإزاحة) لإزالة الحبر من تلك المناطق . (راجع فى ذلك للمؤلف ، قاموس المصطلحات الإعلامية / مرجع سابق ، ص ١٥٣) .

(***) طباعة غير مباشرة من سطح طباعى أملس ، تعتمد على التنافر بين الحبر والماء ، فالمناطق الطباعية تتقبل الحبر وتطرد الماء ، والمناطق غير الطباعية تتقبل الماء وتطرد الحبر . ويستخدم وسيط مطاطى ناقل (بلانكت) بين السطح الطباعى وبين الورق كوسيلة للطبع غير المباشر . فالصورة على السطح الطباعى معدولة الوضع تنتقل الى الوسيط المطاطى معكوسة الوضع ، فينقلها بالتالى إلى الورق معدولة الوضع . (راجع فى ذلك للمؤلف ، قاموس المصطلحات الإعلامية / مرجع سابق ، ص ٢٣٥) .

(٥) تهتم غالبية المجلات بالصور والرسوم الكاريكاتورية والمعبرة ، والتي تحتل نسبة كبيرة من صفحاتها . بالإضافة إلى أن الصورة تعتبر عنصراً جوهرياً لغلاف أى مجلة ، فى حين أن الجرائد لا يصل اهتمامها بالصور إلى نفس اهتمام المجلة بها .

(٦) تستخدم غالبية المجلات أنواعاً من الورق أكثر جودة من الذى تستخدمه الجرائد . وإن كان يلاحظ أن ورق الجرائد قد أقترب فى السنوات الأخيرة من مستوى ورق المجلات ، وخاصة بعد أنتشار طباعة الجرائد بالأوفست ، الذى يتطلب أن يكون سطح الورق ناعماً ومصقولاً وصالحاً لطباعة الأوفست .

(٧) تتوسع المجلة فى أستخدام الألوان ، وخاصة المجلات المصورة ، ويساعدها في ذلك مواعيد الصدور المتباعدة بين كل عدد وآخر . فى حين أن الأصدار اليومى لغالبية الجرائد يحول بينها وبين التوسع فى استخدام الألوان .

(٨) يغلب على قارىء الجريدة اليومية الطابع العام ، فهو ينتمى إلى فئات مهنية متعددة ، وطبقات إجتماعية مختلفة ، واتجاهات سياسية متباينة . فى حين أن قارىء المجلة غالباً ما يكون محصوراً فى فئة محددة ، أو طبقة أجتماعية معينة ، أو اتجاه سياسى خاص . و لكن يلاحظ أن السنوات الأخيرة شهدت تطوراً هاماً فى السياسة التحريرية ، حيث اتجهت الجرائد نحو تقديم أبواب و صفحات متخصصة ، وبذلك صارت الجرائد اليومية والأسبوعية ، تجمع بين ما تتميز به من تنويع وشمول فى المادة الصحفية ، وبين ما تتميز به المجلات من تخصص فيما تقدمه من مواد صحفية .

(٩) غالباً ما يكون قارىء المجلة أكثر تعليماً أو ثقافة من قارىء الجريدة ، وخاصة قارىء المجلات الثقافية الشهرية أو الفصلية المتخصصة .

وبعد توضيح معايير التفرقة بين الجرائد والمجلات نستعرض بالتفصيل وفى المبحثين التالين الجرائد وأنواعها .. والمجلات وأنواعها ، كلاً على حدة .

* * *

* *

المبحث الأول

الجرائد وأنواعها

كلمة (جريدة) الشائعة الاستعمال كلمة صحيحة ، وتجمع على (جرائد) . والجريدة هى سعفة النخلة بلغة أهل الحجاز، وكانوا إذا يبست السعفة قشروها من خوصها واستعملوها للكتابة . ومن هنا يكون مقبولاً أن يطلق على الصحيفة اسم (الجريدة) وتجمع فى عصرنا الحاضر على (جرائد) إذ أن الجريدة هى الصحيفة المكتوبة ، وقد كانت قديماً صحفية من سعف النخل ، فأصبحت الآن صحيفة من مادة الورق(١) .

ولقد استخدم أحمد فارس الشدياق كلمة (جريدة) عندما أنشأ جريدة (الجوائب) فى الأستانة عاصمة الخلافة العثمانية عام ١٨٦٠ ومنذ ذلك الوقت شاع أستخدام لفظ (الجريدة) لدى جميع الصحفيين بمعناها العصرى(٢) .

ويقول أديب إسحق صاحب جريدة (مصر) في القاهرة : الجريدة لفظ أطلق اصطلاحاً علي الصحيفة التي تطبع في أوقات معينة ، مشتملة علي أنباء ، وآراء ومباحث في السياسة أو الأدب أو العلم أو منهن معاً(٣) .

---

(١) بشير العوف / الصحافة تاريخاً وتطوراً وفناً ومسئولية (المكتب الإسلامى / بيروت/ الطبعة الأولى ١٩٨٧) ص٣٢ .

(٢) الفيكونت فيليب دى طرازى / تاريخ الصحافة العربية (المطبعة الأدبية بيروت ١٩١٣) جـ١ ص ٧ (والشدياق هو فارس بن يوسف بن منصور بن جعفر بن فهد الشدياق . ولد عام ١٨٠٤ فى عشقوت بلبنان ، وسافر الى مصر وعمل فى جريدة (الوقائع المصرية) وأتقن اللغة العربية ، وسافر الى تونس ، وهناك إعتنق الإسلام وصار يعرف بإسم الشيخ أحمد فارس الشدياق وفى عام ١٨٥٧ إنتقل إلي الآستانة وأنشأ جريدة (الجوائب) بعد ثلاث سنوات ، واستمر فى عمله حتى ضعف بصره ، وأثقلت الشيخوخة كاهله فتوقف إصدار (الجوائب) وعاد إلي مصر عام ١٨٨٥ ثم عاد إلى القسطنطينية ولم يفارقها إلى أن توفى يوم ٣٠ أيلول ١٨٨٧) .

(٣) تاريخ الصحافة العربية / مصدر سابق جـ١ ص ١١ .

أنواع الجرائد :

تنقسم الجرائد إلى أنواع متعددة منها ما يلي[1] : -

أولاً : الجرائد اليومية .. والجرائد الأسبوعية : تقوم الجرائد اليومية بنشر آخر الأخبار ، ومتابعة الأحداث الجارية ، في حين تقوم الجرائد الأسبوعية بتحليل هذه الأحداث وتفسيرها ، ويساعدها في ذلك عنصر الوقت الذي يتيحه الاصدار الاسبوعي ، لتجميع الأحداث والربط بينها وتحليل أبعادها ودلالتها . لذلك تتمتع الجرائد الأسبوعية بما تتميز به الجرائد اليومية من متابعة الأحداث الجارية ، وبما تتميز به المجلات الأسبوعية من تحليل للأحداث وتفسيرها .

ومن أهم أشكال الجرائد الأسبوعية : جرائد الأحد التي تصدر في أوربا والولايات المتحدة . والاعداد الأسبوعية التي تصدرها الصحف المصرية مثل : أخبار اليوم التي تصدر يوم السبت ، وأهرام الجمعة ، وجمهورية الخميس ، وجريدة الشعب ، وعدد الوفد يوم الخميس وغيرها .

ثانياً : الجرائد الصباحية .. والجرائد المسائية : ان السمة العامة للجرائد المسائية أنها جرائد (مدن) فهي غالباً ما تصدر بالمدن الكبرى وعواصم الدول . وأكثر الأخبار التي تنشرها الجرائد المسائية تنتمي إلي (الأخبار المستكملة) و(أخبار المتابعة) أي انها تستكمل وتتابع الأخبار التي سبق نشرها بالجرائد الصباحية . وبالرغم من ذلك فالجرائد المسائية كثيراً ما تنفرد بالعديد من الأخبار التي لم تتمكن الجرائد الصباحية من الحصول عليها ، مثل الأخبار الحكومية ، ونتائج بعض المباريات الرياضية ، وأخبار المال والبورصات وغيرها . وفي حين تنتشر الجرائد الصباحية في أوربا وغالبية دول العالم الثالث في آسيا وافريقيا والأمريكتين ، نجد أن الصحافة المسائية تنتشر في الولايات المتحدة . وسبب ذلك أن نهار العمل ينتهي في الولايات المتحدة مبكراً ، في حين ينتهي متأخراً في أوربا .

ثالثاً : الجرائد القومية .. والجرائد المحلية : القومية هي التي تريد الوصول إلي جميع القراء في الدولة التي تصدر بها ، والمحلية توجه أساساً إلي قراء إقليم محدد .. والقومية تميل إلي القضايا القومية العامة ، ويزيد إهتمامها بالأخبار العالمية والدولية ، بينما المحلية تميل إلي القضايا الخاصة بالاقليم الذي تصدر به ، ولاتهتم بالاخبار الدولية .

---

(١) راجع فى ذلك / فاروق أبو زيد / مدخل الى علم الصحافة (عالم الكتب القاهرة ١٩٨٦) ص ١٧٧ - ١٧٩ وراجع أيضاً تقسيمات أخرى للدكتور عبد العزيز الغنام فى كتابه مدخل فى علم الصحافة / الجزء الأول - الصحافة اليومية (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية - الطبعة الثانية ١٩٧٧) ص٢٢ - ٢٨ .

رابعاً : الجرائد الجماهيرية (الشعبية) وجرائد النخبة : الشعبيةأوالجماهيرية هي الجرائد ذات الأرقام المرتفعة في التوزيع ، ورخيصة الثمن ، وتهتم بالأخبار التي تثير أهتمام القراء وتمس مصالحهم . وتفسح مكاناً لأخبار الجرائم ونجوم المجتمع ، وتهتم بالمانشيتات والعناوين الغريبة . وغالباً ماتكون في الحجم النصفي (التابلويد Tabloid) وخاصة في أمريكا وأوربا الغربية .

أما جرائد النخبة فتوزيعها أقل ، ومادتها أعلي وأعمق ، وتهتم بتحليل الأخبار وتفسيرها . ومرتفعة الثمن ، وتميل إلي المحافظة والاتزان ، وتبتعد عن الاثارة . وتميل إلي الحجم الكبير المعروف .

خامسا : الجرائد العامة .. والجرائد المتخصصة : تتنوع مادة الجرائد العامة ، وتتسع اهتماماتها لتشمل جميع أوجه النشاط الانساني في المجتمع ، كما تهتم بنشر الأخبار العامة .. في حين أن الجرائد المتخصصة تهتم فقط بالطبقة الاجتماعية التي تعبر عنها ، أو الفئة المهنية التي تخدمها ، أو بمجال النشاط الانساني الذي تتخصص فيه ، وتركز علي الأخبار الخاصة بالمجال الذي تهتم به .

سادساً : الجرائد المستقلة .. والجرائد الحزبية : الجرائد المستقلة لا تعبر عن اتجاه سياسي معين ، وإنما هي منفتحة علي كافة الآراء والاتجهات والمذاهب السياسية والفكرية والاجتماعية . ويغلب عليها طابع صحافة الخبر . ومن النماذج البارزة لذلك في الصحافة العالمية جريدة (التايمز) اللندنية .. وعلي المستوي المحلي جريدة (الأهرام) المصرية ، وخاصة في فترة ما قبل ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ أما الجرائد الحزبية ، فهي التي تعبر عن فكر سياسي معين أو إتجاه خاص . وتتحدد وظيفة الجريدة الحزبية في الاعلام عن فكر الحزب ، والدفاع عن مواقفه وسياساته . ويغلب عليها طابع صحافة الرأى .

* * *

المبحث الثاني

المجلات وأنواعها

كان الصحفيون في البداية لايفرقون في الاستعمال بين (الجريدة) ، و(المجلة) ، فلما تولي الشيخ إبراهيم اليازجي(*) إدارة (مجلة الطبيب) البيروتية عام ١٨٨٤ بالاشتراك مع الدكتور بشارة زلزل والدكتور خليل سعادة ، أشار باستعمال كلمة (مجلة) ، وتابعته في استخدام هذا الاصطلاح جميع المجلات التي صدرت بعدها ، والتي كانت قبلها ، ثم شاعت في جميع البلاد العربية [١] .

ويقول الشيخ اليازجي أن (المجلة) مشتقة من مادة جلا أو جلاء ، أي ظهر ووضح . ومنها جلية الأمر . أي ما ظهر حقيقته أي الخبر اليقين . والمجلة هنا بمعني إستجلاء حقيقة من المعالم [٢] .

والمجلة كلمة اصطلاحية يعبر عنها في اللغة الانجليزية بلفظ (Magazine) أو (Review) . واللفظ الأول مأخوذ من الكلمة العربية (مخزن) ومعناها في الإنجليزية (مخزن البضائع والسلع) ولها معني آخر هو (مخزن البارود) . وتعرف دوائر المعارف وقواميس اللغة كلمة (Magazine) بأنها المجلة العامة ، التي تهتم بموضوعات مختلفة للجوانب المتعددة للحياة . وقد استعملت هذه الكلمة لأول مرة عام ١٧٣١ ، لتصف الصحيفة التي كان لها شكل الجريدة ولكن محتواها متنوع . وذلك لأن الجريدة كانت مخصصة بشكل محدد للأخبار السريعة المحلية ، بينما المجلات لم تكن تفعل شيئاً لتعرض أخبار وقتها ، بل قدمت الروايات ، ومقالات عن الرحلات ، ودراسات جادة ، ومواد أخري للتسلية [٣] .

(*) هو إبراهيم بن ناصيف بن عبد الله بن ناصيف بن جنبلاط ، عالم فى اللغة والأدب . وقد ولد فى بيروت عام ١٨٤٧ وتوفى بالقاهرة عام ١٩٠٦ ثم نقلت رفاته إلى بيروت .

(١) تاريخ الصحافة العربية – مصدر سابق حـ١ ص٧ و ٨ .

(٢) عبد العزيز الدسوقى / روضة المدارس ص٩ .

(٣) إجلال خليفة / الصحافة مقروءة – مرئية – مدرسية – مسجدية – تجارية – إدارية (القاهرة ١٩٧٦) ص ٧٧ و ٧٨ وكذلك محمود علم الدين / المجلة مصدر سابق ص ١٠ .

والمعني الحرفي للكلمة الثانية (Review) هو (إعادة النظر) أو (معاينة) . أي إعادة النظر في شئ ما واستعراضه . ودلالة هذا اللفظ آتية من أن المجلة لا تعدو في جوهرها ، أن تكون عبارة عن إعادة النظر في أخبار وحوادث ومواد صحفية سبق نشرها في الجرائد اليومية ، ولم تساعد طبيعة الصحافة اليومية ذاتها علي استيفاء هـذه المواد كما ينبغي . لكـن المجلة تستطيع أن تعيد النظر في هذه المواد عل اختلافها ، وأن تبدي للقارئ وجهة نظر جديدة قلما تتاح للجريدة اليومية (١) .

وتعبر تلك الكلمة أيضاً عن المجلة المتخصصة ، أو المجلة ذات المستوي العالي المحددة الموضوعات ، المتجانس قراؤها ، المرتفع مستوي ثقافتهم . أي أن المجلة دورية تجمع بين التخصص والعمومية في اختيار المادة الصحفية . وتصدر في فترات معينة أقلها أسبوعاً واكثرها خمس سنوات . وتأخذ من الكتاب عمقه ، ومن الجريدة تنوع مادتها ، ومجاراة هذه المادة لجوانب الحياة وسرعة حدوثها (٢) .

أنواع المجلات (٣):

وبالنسبة لأنواع المجلات ، فانه يوجد اكثر من تصنيف لها . ويمكن تقسيمها إلي خمسة أنواع رئيسية هي : المجلات العامة .. والمجلات الإخبارية .. والمجلات المتخصصة .. والمجلات الملخصة أو المهضومة .. والمجلات ذات المستوى الرفيع ..

أولاً : المجلات العامة (General Magazine)

ويطلق علي هذا النوع من المجلات كذلك : المجلات الجماهيرية (Mass Magazine) أو مجلات المستهلك (Consumer Magazine) أو مجلات المنوعات (Variety Magazine) أو المجلات متعددة الملايين (Multi million Magazine) .

وتتسم المجلات العامة بتنوع مضمونها ، حيث تتناول الموضوعات الشاملة لجوانب الحياة العامة ، وتتوجه إلي جماهير متنوعة ، وإن كانت تستهدف القارئ العام غير المتخصص ، وغالباً ما تتخذ الأسلوب السهل في التحرير ، والعرض المشوق للموضوعات ، وتحتل الصور المرتبة الأولي في الأهمية بينما تحتل المادة التحريرية المرتبة الثانية . ومن أمثلة المجلات العامة : مجلة (المصور) ومجلة (آخر ساعة) في مصر .. ومجلة (إقرأ) ومجلة (اليمامة) في السعودية .. ومن أشهر المجلات العالمية التي تنتمي الي هذا النوع مجلة (باري ماتش Paris Match) الفرنسية . ومجلة (لوك

---

(١) عبد اللطيف حمزة / المدخل فى فن التحرير الصحفى (دار الفكر العربى - القاهرة الطبعة الرابعة ١٩٦٨) ص ٣٦٠ وكذلك الصحافة (إجلال خليفة) مصدر سابق ص ٧٧ .

(٢) المصدر الثانى السابق ص ٧٧ و ٧٨ .

(٣) إعتمدنا فى هذه الجزئية على كتب : الصحافة (إجلال خليفة) مصدر سابق ص ٨٢ - ٨٧ وكذلك مدخل إلى علم الصحافة مصدر سابق ص ١٨٠ و ١٨١ وكذلك المجلة ... مصدر سابق ص ١٥- ١٧ وكذلك (للمؤلف) قاموس المصطلحات الإعلامية - مصدر سابق صفحات مختلفة .

Look) ومجلة (لايف Life) الأمريكيتين . وكانت هذه المجلة الأخيرة قد توقفت عن الصدور منذ سنوات ، ثم عادت للصدور شهرية بعد أن كانت أسبوعية .

كما يندرج تحت هذا النوع (المجلات الثقافية الشهرية العامة) التي تخاطب أنواعاً مختلفة من القراء مهما تعددت مستوياتهم الثقافية ، والعلمية ، والطبيقية ، ولذلك فهي متنوعة الاهتمامات والمادة الصحفية ، ولكنها تتميز بالعمق الذي تكتب به موضوعاتها . ومن أمثلة هذا النوع مجلة (الهلال) المصرية ، ومجلة (العربي) الكويتية ، ومجلة (الدوحة) القطرية ، ومجلة (الفيصل) السعودية .

ثانياً : المجلات الإخبارية (News Magazine)

تتميز بتنوع مادتها الصحفية وتعدد إهتماماتها . وهي أقرب أنواع المجلات إلي الجرائد اليومية ، حيث تخاطب جميع القراء ، وتحاول أن تشبع رغباتهم المختلفة وإهتماماتهم المتعددة . وتتسم بمحافظتها علي عنصر الحالية والجدة الزمنية ، عن طريق المتابعة المتعمقة للأخبار . كما تهتم بأهم أحداث الأسبوع الذي سبق صدورها . وتختلف عن غيرها من المجلات الأخري من حيث عدد العاملين في هيئة التحرير ، التي تعتمد في أغلب مادتها التحريرية علي ما يقدمه لها (المصاحفون Free Lancer) أي الكتاب الذين يمدون المجلة بإنتاجهم دون أن يكونوا أعضاء في هيئة تحريرها من الداخل . بينما هذه المجلات الإخبارية تعتمد علي مندوبين لها في أماكن الأخبار في الداخل ، ومراسلين في الخارج . كما تتميز بانها (صحافة الجماعة Group Journalisme) حيث يعمل بها عشرات من الباحثين والكتاب والمحررين ، الذين يشتركون في تحديد أهم موضوعات العدد ، وخاصة موضوع الغلاف (Cover story) . كما تعتمد علي محررين مراجعين لمراجعة المادة الصحفية ، ومتابعة آخر تطورات الأحداث .. وأهم ما يميز أسلوب تحرير المجلات الإخبارية هو : الإيجاز (Brevity) حيث تنشر أخبار الأسبوع مكثفة كلها في صفحات قليلة كلما أمكن ذلك .. والذاتية (Subjectivity) حيث يتم مزج الرأى بالحقائق وتلوين الخبر بأسلوب شديد الجاذبية . ومن أشهر المجلات الإخبارية فى العالم وأقدمها وأوسعها انتشاراً وتوزيعاً هى مجلة (تايم Time) التي أنشئت عام ١٨٧٢ وتعد أكثر المجلات تأثيراً في الولايات المتحدة الأمريكية . تليها مجلة (ديرشبجل Der Sprigel) الألمانية . ومجلة (نيوزويك News week) الأمريكية . وكذلك مجلة (أكتوبر)المصرية . ومجلة (الجيل الجديد) المصرية أيضا والتى كانت قد صدرت عام ١٩٥١ وتوقفت عن الصدور عام ١٩٦٤ ومجلة (الأسبوع العربى) ومجلة (الحوادث) اللبنانيتين .

ثالثاً : المجلات المتخصصة (Specialized Magazine) :

يتعدد أنواع هذه المجلات بتعدد أنواع الجمهور الذى تخدمه ، والوظيفة التى تؤديها عن طريق المضمون المتخصص الذى تحمله . ولذلك فكل نوع منها يخاطب جمهوراً

محدداً ، وبالتالي يميل إلى الموضوعات المتخصصة التى تهم هذا الجمهور المحدد .. وهناك مجلات أسبوعية متخصصة ، ومجلات فصلية متخصصة على النحو التالى :-

(١) المجلات الأسبوعية المتخصصة : وضمن هذا النوع توجد مجلات للمرأة مثل مجلة (حواء) المصرية ومجلة (سيدتى) السعودية ومجلة (Woman) اللندنية . وهذه المجلات تركز على اهتمامات المرأة المنزلية مثل الطهي ، والأزياء ، والأثاث المزلي ، ومشكلات الأطفال ، ومعاملة الأزواج ، وغير ذلك من الموضوعات التي تهم المرأة بصفة عامة .. وكذلك مجلات للأطفال مثل مجلة (ميكى) المصرية وتقدم المعلومات والمعارف للأطفال مبسطة ومصورة بألوان زاهية ، وتعبر عن مضمونها صور الحيوانات والطيور . ولا يوجد من الكلمات المصاحبة للرسوم إلا القليل ، وتكتب بحروف كبيرة .. وكذلك مجلات للرياضة مثل : (الأهرام الرياضي) و (الأخبار الرياضية) .. ومجلات للإذاعة والتليفزيون في البلاد المختلفة ، ومجلة (الأهرام الاقتصادي) المصرية . والمجلات الفنية ، والمجلات الدينية ، والمجلات الأدبية ، ومجلات العلوم ، ومجلات الهوايات ، ومجلات المدارس ، والمجلات المهنية ، والمجلات الزراعية إلخ .

(٢) المجلات الشهرية المتخصصة : وهذا النوع من المجلات يوجه أساساً الى المتخصصين فـي مجالات معينة كالسياسة ، والاقتصاد ، والاجتماع ، والثقافة ، والفن ، والمسرح ، والسينما ، والأدب ، والمرأة ، وغير ذلك من التخصصات .

وتتميز مادة هذه المجلات بالتعمق ، والتخصص . ونادراً ماتهتم بقضايا أو موضوعات خارج دائرة تخصصها مثل : مجلة (الكاتب) ومجلة (الثقافة) ومجلة (السينما والمسرح) في مصر . ومجلة (الشرقية) التي تصدر في بيروت لمتابعة قضايا المرأة .

(٣) المجلات الفصلية المتخصصة : ويتميز هذا النوع من المجلات بالمقالات والدراسات المتخصصة ، التي يكتبها متخصصون لكي يقرأها المتخصصون . وغالباً ما يكون توزيع هذا النوع من المجلات وفقاً علي الاشتراك الذي يدفعه العضو المشترك أو المتخصص ، وليس علي البيع في الاكشاك بالطريق العام . ومن أمثلة هذا النوع مجلة (السياسة الدولية) التي تصدرها مؤسسة الأهرام في مصر وغيرها من المجلات العلمية المتخصصة التي تصدرها الجامعات علي سبيل المثال .

رابعاً : المجلات الملخصة أو المهضومة (Digest Magazine) ترجع أهمية هذه المجلات إلي أنها تتيح الفرصة للقراء لتوسيع معارفهم ، ومعلوماتهم ، ونظرتهم العامة ، والاطلاع علي موضوعات هامة كان من الصعب عليهم قراءتها في مصادرها . وذلك لأن هذا النوع من المجلات ينشر في تركيز أهم وأبرز المقالات ، والتعليقات ، والموضوعات الجادة والخفيفة والمسلية ، المنشورة في المجلات الأخري العامة والمتخصصة ، وذلك بعد قراءتها وهضمها .

وأول مجلة من هذا النوع أنشئت في لندن عام ١٨٦٠ وهي مجلة (ليتراري دايجست Literary Digest) لفراند وجنتالر . وفي عام ١٩٢٢ أنشأ دي ويت والاس في مدينة نيويورك مجلة (ريدرز دايجست Reader's Digest - المختار) الشهرية، ولم تمض علي إنشائها سبع سنوات إلا وأصبحت من أوسع المجلات انتشاراً . وظهرت أول طبعة أجنبية منها بالأسبانية عام ١٩٤٠ ثم بالفرنسية عام ١٩٤٧ ثم توالي طبعها بنحو ١٧ لغة أخري وتوزع في نحو ١٨٠ دولة .

خامساً : المجلات ذات المستوي الرفيع (Quality Magazine) ليس كل موضوع من موضوعات الحياة ، يصلح لأن يكون مادة تحريرية في هذا النوع من المجلات . كذلك ليس كل رأي يمكن أنه ينشر فيها ، إذ لابد أن تكون الموضوعات والآراء جادة ، وعلي مستوي عال من النضج الفكري ، مع العناية الخاصة بمعالجة القضايا الأدبية ، والسياسية ، والاجتماعية ، والثقافية ، بأسلوب عميق ، يقترب كثيراً من أسلوب البحث العلمي الدقيق . وتوزيع هذه المجلات يقل كثيراً عن توزيع أنواع المجلات السابق ذكرها . ومن أمثلتها مجلة (نيو يوركر New Yorker) والتي يبلغ توزيعها حوالي ٤٦٥ الف نسخة فقط ، بينما يصل توزيع مجلة (تايم) الأمريكية مثلاً أكثر من ثلاثة ملايين نسخة وهي مجلة إخبارية .

سادساً : أنواع أخري : وبالاضافة إلي تلك الأنواع الخمسة السابق عرضها ، توجد أنواع أخري عديدة مثل : المجلات الساخرة التي تعتمد علي الكاريكاتور ، والرسوم ، والمقالات الساخرة لنقد المظاهر السلبية في المجتمع مثل مجلة (روزاليوسف) ومجلة (صباح الخير) المصريتين . وكذلك مجلات التسلية ، ومجلات الاعلان . ومجلات السياحة . والمجلات التي تصدرها النقابات المهنية والهيئات العامة وغير ذلك من المجلات المختلفة .

* * *

كان ذلك عن مفهوم الصحافة بمعني الشكل بنوعيها الرئيسيين وهما : الجرائد ، والمجلات .. فماذا عن الصحافة (بكسر الصاد) بمعني الحرفة والمهنة ، أي ما يتصل بالصناعة والتجارة ، وبالأشخاص الذين إختاروا مهنة الصحافة في تلك الجرائد والمجلات ؟ ؟ هذا هو موضوع الفصل التالي ..

* * *

* *

الفصل الثالث

الحرفة والمهنة فى الصحافة

لقد جرت العادة على تقسيم الصحيفة إلى قطاعين كبيرين : أحدهما يختص بالنواحى الإدارية .والآخر يختص بالنواحى التحريرية الصحفية ...

ويتناول هذا الفصل – فى مبحثين – الحديث عن الصِحافة (بكسر الصاد) بمعنى الحرفة والمهنة : ويتعرض **المبحث الأول** ، لجانب الحرفة من هذا المعنى ، أى ما يتصل بالصناعة والتجارة ويختص بذلك القطاع الإدارى . أما **المبحث الثانى** فيتعرض لجانب المهنة من هذا المعنى ، أى ما يتصل بالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة للقيام بكافة الفنون الصحفية ، ويختص بذلك القطاع التحريرى الصحفى .

المبحث الأول

الحرفة فى الصحافة

يتعرض هذا المبحث - في ثلاثة مطالب - إلى الحديث عن جانب الحرفة في معنى الصحافة (بكسر الصاد) أي ما يتصل بالصناعة والتجارة في الصحافة . ويتم في المطلب الأول الحديث عن ملكية الصحف وإصدارها وتنظيمها . ويتناول المطلب الثاني الحديث عن الصناعة في الصحافة . ويختص المطلب الثالث بالحديث عن التجارة في الصحافة .

* * *

فالصحافة المطبوعة - بصفة عامة - أصبحت صناعة بمعنى الكلمة ، ويتجلى ذلك بوضوح فى الصحف الكبرى ، التى تبدو وكأنها مصانع ضخمة حديثة ، وذلك لأعتمادها في الإنتاج على آلات ومعدات طباعية ، ووحدات تيبوغرافية صامتة ، وورق وأحبار ، وآلات فوتوغرافية .. إلخ . وهى تجارة لأنها تسعى لزيادة دخل المؤسسة الصحفية ، عن طريق تأجير أو بيع مساحات منها للمعلنين مقابل أجر معين . ولأنها أيضا تقوم بأعداد المواد الصحفية المختلفة لتبيعها إلى القراء الذين يدفعون الثمن مقابل الجديد فى تلك المواد الصحفية . إلى جانب القيام بالعمليات الطباعية التجارية المختلفة ، ونشر الكتب ، والتوزيع ، وتحصيل الأشتراكات وغير ذلك من العمليات التى تزيد من دخل المؤسسة الصحفية لموازنة الدخل مع المنصرف ، وتحقيق أرباح فى النهاية .

إن صناعة الصحافة بإعتبارها تكون الجزء الأكبر من صناعة الكلمة المطبوعة ، لها أقتصادياتها التى لا تقل أهمية عن أقتصاديات صناعات أخرى لها مكانتها مثل صناعة النقل والبترول وغيرها . وفضلا عن ذلك فقد ثبت بما لا يدع مجالاً للشك أثر الصحافة فى ميدان التنمية الأقتصادية والأجتماعية والثقافية فى كافة نواحيها ولا يقلل من ذلك حجم هذه الصناعة مقارنة بالمعيار المالى بالنسبة لصناعات كثيرة ، فإن الصحافة كما يقول البعض ، تشبه المحول الكهربائى صغير الحجم الذى يحمل الطاقة الكهربائية إلى مناطق بعيدة ، ويحرك آلات أكثر منه ضخامة [1] .

---

(١) صليب بطرس / إدارة الصحف (القاهرة - الهيئة المصرية العامة للكتاب ١٩٧٤) ص ٦و٩ .

وهذه الحرفة فى الصحافة بشقيها الصناعى والتجاري ، ينطبق عليها ما ينطبق على غيرها من المشروعات الصناعية والتجارية المختلفة ، من حيث وجود مالك لها أياً كان نوعه ، ولابد من وضع هيكل تنظيمى لتسيير العمل وتحقيق المنتج ، الذى يتم تسويقه وفق القواعد الأدارية والتجارية المعروفة ، وموازنة الدخل والمنصرف لتحقيق الأرباح فى نهاية الأمر .... وهذا ما يتم توضيحه فى المطالب الثلاثة التالية .

*   *   *

المطلب الأول

ملكية الصحف وإصدارها وتنظيمها

يتناول هذا المطلب الحديث عن صناعة الصحافة فى الماضى والحاضر، مع التركيز على أنواع ملكية الصحف وإصدارها، وتنظيمها بصفة عامة، وفى مصر بصفة خاصة.

* * *

إن الصحف بصورتها الحالية التى نراها الآن ، هى التطور الطبيعى لتلك الصحف المتواضعة فى بداية نشأتها .. ففى الماضى البعيد ، كان الفرد الواحد يمكنه من الناحية المالية إصدار صحيفة ، فيكفى أى شخص أن يفكر فى إصدار صحيفة جديدة ثم يضع تفكيره موضع التنفيذ فوراً . لم يكن في حاجة إلى أن يفكر في تدبير المال اللازم لتنفيذ المشروع ، أو إجهاد نفسه فى اختيار الذين يقومون بجمع الأخبار ، وكتابة المقالات ، وتنسيق الصفحات ، أو شراء المطابع اللازمة لطباعة هذه الصحيفة الجديدة .. فلم تكن العملية فى حاجة إلى هذا الجهد الكبير الذى يبذل اليوم . فقد كان يكفى أن يكون القائم على تحرير مقالاتها السياسية شخصية معروفة ، لها أفكارها ، وتوجيهاتها فى محيط السياسة كى يقرأ الناس هذه الصحيفة ، حتى إذا ما زالت هذه الشخصية ، أو توقفت عن العمل بسبب أو آخر ، أنتهت الصحيفة بهذه النهاية .

وقد فعل ذلك صحفيون وطابعون كثيرون في مختلف أنحاء العالم من أمثال : أديب أسحق ، ويعقوب صنوع ، وعبد الله النديم ، وروزاليوسف وغيرهم فى مصر .. وعثمان حافظ ، وعلى حافظ وغيرهما فى السعودية . ونيكولاس بورن، وتوماس آرثر ، ونيد هام ، وديفو ، و أديسون وغيرهم فى بريطانيا . وبنچامين هاريس ، وچون كامبل ، وبنچامين فرانكلين وغيرهم فى أمريكا . بل إن كثيراً من الصحف المصرية المعروفة الآن والتى بدأ ظهورها منذ فترة طويلة ، كانت البداية لها متواضعة جداً ، وإنما أتاح لها فرصة الاستمرار والنجاح ، مسايرتها للتطور الحديث ، حتى تحولت الى دور صحفية يعمل بها جيوش من المحررين والمراسلين والمندوبين ، وتمتد أفرعها إلى كافة بقاع العالم ، وتوفرت لها آلات ومطابع ضخمة ، ساعدتها على طبع الملايين من النسخ كل صباح ومساء على مدار السنة [1] .

---

(١) جلال الدين الحمامصى/ من الخبر إلى الموضوع الصحفى (القاهرة – دار المعارف ١٩٦٥) ص ٢٩.

ولقد كان بعض أصحاب صحافة الامس ، يقتطعون مـن أرباحهم لصرفها فـى غير مجال عملهم . أما مؤسسات صحافة اليوم ، فإن بعض أرباحها توجه إلى المزيد من التحسين والمشروعات التى تنهض بصحفها . ومن هنا نري أن صحافتنا الحالية تتطور بسرعة ، وأصبح محرروها يعدون بالمئات ، ويعيشون فى حركة دائمة ، ورحلات مستمرة فى كل بقاع العالم ، لجمع الاخبار والمعلومات وعمل التحقيقات والأحاديث الصحفية التى تغطي كافة أركان الأرض . بل تطورت دور الصحف نفسها . فبعد أن كانت الصحيفة فى الماضى تحتل غرفة واحدة ، أو شقة متواضعة فى أحسن الأحوال ، أصبح الآن لكل دار صحفية مبان كبيرة من طوابق عدة ، ولها شركات للتوزيع ، والطباعة ، والأعلان ، وإدارات تضم عشرات الموظفين يشرفون على توجيه هذا الجهاز الضخم ، الذى لا يتوقف عـن العمل ليلاً ونهاراً . ومن أمثلة ذلك تريبون التـى تصدر فـى شيكاجو الأمريكية ، فهى تحتل ناطحة سحاب يطلق عليها إسم (قلعة تريبون) . وتضم هذه القلعة أكثر من ٤٣ طابقاً ، وإلى جانبها أبنية آخرى للطباعة الملونة ، وصناعة الأحبار ، ومخازن للورق ، بالإضافة إلى دار للأذاعة ، تتبع الجريدة وغابات واسعة للأشجار يصنع منها الورق ، وعدة بواخر لنقل الأخشاب الى مصانع الورق الكائنة بالقرب من المدينة .

وفى مصر يعتبر الأهرام أقدم الصحف المصرية المعاصرة ، حيث أسسه سليم وبشارة تقلا فى ٢٧ ديسمبر١٨٧٥ وبدأ الأهرام يصدر من غرفة متواضعة بميدان المنشية فى الأسكندرية ، كجريدة أسبوعية يوم السبت ٥ أغسطس ١٨٧٦ وفى بداية يناير ١٨٨١ أصبح الأهرام جريدة يومية سياسية تجارية أدبية ، تصدر فى أربع صفحات . ثم أنتقل الى مبناه القديم فى شارع مظلوم بالقاهرة عام ١٩٠٠ وظل يصدر من ذلك المبنى لمدة ٦٨ عاماً .

وترجع مؤسسة الأهرام المعاصرة إلى عام ١٩٥٧ عندما تولى الأستاذ محمد حسنين هيكل رياسة التحرير ، ثم قفز به قفزات متلاحقة ، جعلته جريدة قوية ، وداره مؤسسة صحفية أقوى . وانتقل الأهرام الى مقره الجديد في شارع الجلاء بالقاهرة فى أول نوفمبر ١٩٦٨ ويتكون مقر المؤسسة حالياً [١٩٩٣] من برجين :

البرج الأول بلغت تكاليفه أربعة ملايين جنيه بأسعار عام ١٩٦٨ ويعتبر من أحدث الدور الصحفية ، ومجهز بأحدث الأجهزة والآلات والمعدات والمطابع . وقد أقيم الدور الأرضى إلى الدور الرابع على مساحة أربعة آلاف متر مربع . أما الدور الخامس إلى الثانى عشر فاقيم على مساحة ١٨٠٠متر مربع . وفى الطابق الأخير (بانوراما) تطل علي القاهرة كلها ، وبها صالة كبرى لاستقبال الزوار ، وتحتها مطعم كبير لموظفى الدار وضيوفهم . ويشتمل المبني على طابقين للإدارة والحسابات والعقل الالكترونى ، وطابقين للإعلانات ، وطابق للتوزيع ، وثلاثة طوابق للتحرير ، وطابق للأرشيف

الصحفي والميكروفيلم . وبالمبنى طابق كامل مساحته أربعة آلاف متر مربع ، يضم قاعة التوضيب ، ويستطيع إخراج جريدتين يوميتين ، وعدة مجلات في وقت واحد . وقسم ماكينات الجمع الألكتروني ، وقسم الحفر الإلكتروني ، والحفر الكيماوي والتصوير ، ومطاعم العمال . كما يضم المبنى قسماً للهندسة ، وورشاً ضخمة تستطيع أن تصنع قطع الغيار في داخل المبنى .

أما **البرج الثاني** الجديد من مقر الأهرام فقد أقيم بجوار البرج الأول ، وتم افتتاحه يوم الإثنين ٨ فبراير ١٩٩٣ ويضم ١٢ طابقاً ، بخلاف الطابق الأرضي . وبلغت تكاليفه ٢٥ مليون جنيه ، ويستوعب البرج تسعة إصدارات هي : مجلة **الأهرام الاقتصادي** التي بدأ أصدارها عام ١٩٥٠ كمجلة شهرية ، ثم تحولت الى نصف شهرية عام ١٩٥٩ ثم إلى أسبوعية من يونيه ١٩٨٠ **ومجلة الشباب** التي تصدر أول كل شهر منذ أغسطس ١٩٧٧ **ومجلة السياسة الدولية** وهي مجلة علمية متخصصة في شئون السياسة والمشكلات الدولية ، وتصدر كل ثلاثة شهور منذ أول يوليو ١٩٦٥ **ومجلة الدفاع** التي تصدر بالتعاون مع وزارة الدفاع المصرية ، وهي مجلة شهرية . وكذلك **الأهرام ويكلى** باللغة الإنجليزية ، وصدر العدد الأول منه في ٢٨ فبراير ١٩٩١، **والأهرام الرياضي** وهي مجلة أسبوعية صدر العدد الأول في ٣ يناير ١٩٩٠، **ومجلة نصف الدنيا** وهي مجلة نسائية صدر العدد الأول منها في ١٨ فبراير ١٩٩٠ ، **وجريدة الأهرام المسائي** وصدر العدد الأول في ١٧ يناير ١٩٩١ **ومجلة علاء الدين** للأولاد والبنات من سن ٦سنوات إلى ١٦سنة ، وصدر العدد الأول منها في ١٥ يوليو ١٩٩٣ كما يضم المبنى مركز الدراسات الأستراتيجية ، ومركز الأهرام للترجمة والنشر ، ومكتبة الأهرام للبحث العلمي (١) .

وفي مصر أيضا توجد مؤسسة دار الهلال ، وترجع تسميتها إلى مجلة الهلال ، لصاحبها جورجي زيدان التي أصدرها في عام ١٨٩٢ وتوالى الورثة على المجلة وأضافوا اليها عدداً من المجلات المتخصصة والعامة جعلت منها مؤسسة صحفية كبرى ، وقد ظلت ملكاً للورثة الــى عــام ١٩٦١ حيث أنطبق عليها قانون تنظيم الصحافة في مصر . وتضم المؤسسة الآن مجلة الهلال الشهرية ومجلة المصور الأسبوعية ، ومجلة حواء الأسبوعية ومجلة ميكي للأطفال الأسبوعيــة ، ومجلة الكواكب الأسبوعية ، وكتاب الهلال الشهرى ، وطبيبك الخاص الشهرية ، إلى جانب نشر بعض الكتب بين الحين والأخر (٢) .

---

(١) راجع جريدة الأهرام العدد (٣٨٧٨١) بتاريخ ٩ فبراير ١٩٩٣ صفحات مختلفة . وكذلك جريدة الأهرام العدد (٣٨٩٣٦) بتاريخ ١٤ يولية ١٩٩٣ الصفحة الأولى تحت عنوان (علاء الدين آخر العنقود) .

(٢) محمد سيد محمد/ اقتصاديات الاعلام (الكتاب الأول) المؤسسة الصحفية (القاهرة – دار الثقافة العربية ١٩٨٩) ص ١٧٥ .

ملكية الصحف

وتوجد ثلاث صيغ لأنواع الملكية التي تناسب المؤسسة الصحفية وهى : المنشأة الفردية ، وشركات الأشخاص ، وشركات الأموال (١) .

والواقع أن شركات الأموال (Stock Company) وبخاصة الشركات المساهمة (Joint Stock Company)، والشركات ذات المسئولية المحدودة (Limited Liability Company) وما يقابلها من تسميات في البلاد الأخرى ، هى أنسب الصيغ القانونية للملكية ، التى تتلاءم مع طبيعة صناعة الصحافة . والشركات ذات المسئولية المحدودة هي أفضل من الشركات المساهمة في هذا المجال (*) .

فالمنشأة الفردية لم يعد لها مجال بين هذه الصيغ من ملكية الصحف ، وذلك في ضوء تطور صناعة الصحافة الحديثة ، التى أصبح رأس المال الذى تحتاجه المؤسسة الصحفية من الضخامة ، بحيث لم يعد شخص واحد قادراً على توفيره ، بالاضافة إلى اعتبارات أخرى ، منها أن مال المنشأة يتوقف إلى حد كبير على قدرات المالك ومركزه الائتمانى ، حيث تأخذ البنوك وغيرها من الهيئات المقرضة فى الاعتبار ، أن حياة المنشأة الفردية مرهونة بحياة صاحبها ، وأنه فى حالة الوفاة تعتبر المنشأة الصحفية من الناحية الضريبية عنصراً من عناصر التركة ، مما يؤدى إلى أن يتولى أمر المنشأة شخص آخر ، قد لا تتوفر لديه نفس المميزات التى يتمتع بها المالك في ميدان شركات الصحافة .

---

(١) راجع فى ذلك إدارة الصحف / مصدر سابق ص ٤١ ومابعدها وكذلك نبيه غطاس (المحامى) معجم مصطلحات الإقتصاد والمال وإدارة الأعمال (بيروت الطبعة الثالثة ١٩٨٢) صفحات مختلفة .

(*) شركات الأموال : هى مؤسسة يكون رأسمالها مقسماً إلى أسهم ، أوحصص يملكها المساهمون . فرأسمال الشركة الذى غالباً مايكون كبيراً ويصعب أن يقدمه شخص بمفرده ، أو عدد قليل من الأشخاص ، يقسم إلى أسهم تطرح للإكتتاب فيها ، وكل من يشترى سهماً يصبح مساهماً – وتشتمل شركات الأموال على ثلاثة أنواع وهى : الشركات المساهمة ، وشركات التوصية بالأسهم ، والشركات ذات المسئولية المحدودة – ومسئوليته محدودة بقيمة مايكتتب فيه من الأسهم ، وموته أو إفلاسه لايؤثر فى كيان المؤسسة ، وله أن يتنازل عما يملكه من الأسهم للغير ، أو يهبه ، أو يبيعه دون موافقة باقى المساهمين . وإدارتها تكون فى يد مديرين ينتخبهم المساهمون الأعضاء . والشركات ذات المسئولية المحدودة تختلف عن الشركات المساهمة فى نواح طفيفة أهمها : أن عدد الشركاء فيها لا يجوز أن يزيد على خمسين شريكاً ، ولا تكون إلا بين أشخاص طبيعيين . فلا يجوز أن يكون الأشخاص الإعتباريون شركاء فيها . والشخص الطبيعي Natural Person هو فرد إنسان يفى بشروط محددة ، ولديه مؤهلات معينة ، بالغاً متمتعاً بالأهلية التامة ، والشخص الإعتبارى (المعنوى) Artificial Person عبارة عن مجموعة من الأفراد أعطاها القانون حقوق الشخص الطبيعي ، وفرض عليها الالتزامات التى تُفرضْ عليه ، ويشمل الشركات المساهمة ، وشركات التضامن ، ومجالس الإدارة وماشابه ذلك .

وشركات الأشخاص(*) (Partnership) لا تخلو من العيوب نفسها ، شأنها في ذلك شأن المنشأة الفردية ، حيث يكون كل شريك فيها مسئولاً عن ديون الشركة بأكملها ، وتكون الشركة مسئولة عن كافة تصرفات أى شريك فيها . وتكون الصحف عرضة للتوقف في حالة وفاة أحد الشركاء ، أو انسحابه ، أو بيع حصته .

أما الشركات المساهمة ، فإن تقسيم رأس المال إلي أسهم صغيرة القيمة ، مع إنعدام مسئولية المساهم إلا بقدر ما ساهم به - كلها عوامل من خارج نطاق صناعة الصحافة - تغرى الجمهور ، وتشجعه على إستثمار مدخراته وإستغلالها في إقتناء أسهم الشركات . ويعنى هذا إمكانية تجميع رؤوس الأموال اللازمة للقيام بالمشروعات الاقتصادية الكبري والتوسع فيها . ولكن فى إطار صناعة الصحافة لا يقبل الجمهور كثيراً على الاكتتاب فى الأسهم بنفس الدرجة ، نظراً لأن المشروعات الصحفية لا تجذب المستثمر العادى اليها ، لأرتفاع درجة المخاطرة فى المشروع الصحفى . ومن أجل ذلك فإن الشركات ذات المسئولية المحدودة تفضل الشركات المساهمة فى هذا الصدد ، لقلة عدد أصحاب الحصص ، ومعرفتهم لبعضهم البعض ، والوقوف على تفصيلات المشروع ومخاطره .

وفى مصر كانت أخبار اليوم هى الدار الصحفية السباقة ، التى تركت المنشأة الفردية إلى الشركات ذات المسئولية المحدودة . إذ أنشأت في سنتى ١٩٥٤ - ١٩٥٥ ثلاث شركات كـل منها ذات مسئولية محدودة : شركة إعلانات الأخبار .. وشركة

(*) شركات الأشخاص يكون الاعتبار الأول فيها لشخصية الشركاء ، والثقة المتبادلة بينهم . وحصة كل شريك لايجوز التنازل عنها للغير بالبيع إلاإذا قبل ذلك جميع الشركاء الآخرين ، مادامت الشركة قائمة ، لأن ذلك يترتب عليه إدخال شركاء أجانب ، وهو مالايجوز نظراً للثقة الشخصية القائمة بين الشركاء . ولهذا النظام من الشركات نوعان : الأول شركات التضامن (General Partnership) ويكون فيه الشركاء مسئولين بالتضامن ، حتى فى أموالهم الخاصة عن جميع ديون الشركة ، ولوزادت على صافى رأس مالها . ومعنى هذا أن مسئولية كل شريك ليست مقصورة على حصته فى رأس المال ، بل تتعداها إلى ماله الخاص ، بالتضامن مع باقى الشركاء فى باقى الديون التى لايكفى صافى رأس مال الشركة للوفاء بها .. والنوع الثانى شركات التوصية (Limited Partnership) وهى شركة تضم شركاء عامين (متضامنين) وخاصين . فالشركاء العامون فيها يديرون أعمال الشركة فعلاً ، ويتحملون كامل المسئولية فيها ، حيث يوزعون العمل فيما بينهم حسب القدرات الفنية والمالية لكل شريك . وبذلك تتوزع الأعباء والمسئوليات بين عدد من الشركاء ، حتى لاينوء بها عاتق فرد واحد كماهو الحال فى المنشأة الفردية . بينما لايشترك الشركاء الخاصون فى إدارتها، ولكنهم يوظفون أموالاً فيها ، وتكون مسئوليتهم عنها محدودة بحدود مبالغ المال التى وظفوها فى الشركة ، وهم على هذا الأساس لايتكبدون من الخسائر إلابقدر ماقدموه من حصص فى رأس المال ، ولايدفعون شيئاً للدائنين إذا زادت الديون على صافى موجودات الشركة .

مطابع الاخبار .. وشركة توزيع الاخبار . وكانت كل من دار الهلال ، وجريدة الأهرام ، شركة مساهمة ، ولكن عدد المساهمين في كل منهما كان محدوداً . لا يخرج عن نطاق أفراد العائلة التي كانت تمتلك المنشأة الفردية ، إلا ليشمل بعض كبار العاملين فيهما الذين تربطهم بباقي المساهمين صلة قوية . بينما كانت روزاليوسف منشأة فردية . ففي أوائل الأربعينات كانت صناعة الصحافة في مصر في أيدي منشآت عائلية ، حيث يوجد آل زيدان يمتلكون دار الهلال . وآل أمين يمتلكون أخبار اليوم . وعائلة تكلا تمتلك الأهرام ، وآل أبو الفتح يمتلكون المصري . وآل دياب يمتلكون الجهاد . وعائلة حمزة تمتلك البلاغ . وعائلة روز اليوسف تمتلك الصحف المسماة بإسمها (*) . وظلت كل هذه المنشآت تزاول نشاطها على هذا الوضع ، إلى أن صدر قانون تنظيم الصحافة في ٢٣ مايو ١٩٦٠ وانتقلت بموجبه ملكية هذه الدور الصحفية إلي الاتحاد الاشتراكي العربي .

وهناك أنواع أخرى من الملكية طبيعتها أيضا ضخامة رأس المال . وهي في الواقع ليست مستقلة بذاتها ، ولكنها خليط من الشركات السابقة ، ومنها : السلاسل (Chains) التي لا تنفرد بها الصحافة ، ولكنها تشترك في ذلك مع باقي الصناعات الأخرى . وتعني الكلمة مجموعة من الصحف ، أو محطات الإذاعة أو التليفزيون ، أو المجلات ، أو غيرها ، تشترك معاً في العمل تحت إدارة واحدة ، وتتبع سياسة واحدة .

وتأخذ السلاسل أشكالاً مختلفة ، ففي بعض الحالات تكون هناك شركة قابضة (**) . (Holding Company) تمتلك ٥١٪ على الأقل من أسهم كل صحفية . وليس من الضروري أن تشرف الشركة القابضة على السياسات التحريرية للصحف ، بل تسمح لكل منها بأن تعد سياستها الخاصة بها ، في نطاق الاطار العام الذي يوضع لها . ولكن جرت العادة على أن يتم شراء المواد الأولية الأساسية ، مثل الورق ، والآلات ، والمعدات الأخرى بطريقة مركزية . وتقوم كل صحيفة بإعداد تقارير يومية ، وأسبوعية ، وشهرية ، عن الحالة المالية ، وسير العمل فيها ، وتقدمها إلي الشركة القابضة . وتقوم بعض الشركات القابضة بالأقتصار على اختيار رؤساء التحرير والمديرين لكل صحيفة ، وتترك لهم سلطات واسعة في وضع السياسة الخاصة بكل

(*) لم تكن هذه الظاهرة قاصرة على مصر ، بل كانت موجودة في الولايات المتحدة الأمريكية . وعلى سبيل المثال نجد الأخوين جيمس وبنجامين فرانكلين (James and Benjamin Franklin) وكذلك إدوارد ويليس سكريبس (E. W. Scripps) وأخيه جيمس James .

(**) تدل العبارة بمعناها الحرفي على الشركة التي تؤسس بهدف إستثمار المال في أسهم شركات أخرى ، أو للسيطرة على تلك الشركات عن طريق إمتلاك معظم أسهمها ، وبمفهومها العام تعني العبارة أية شركة لها حصة غالبة أو مسيطرة في شركة أخرى ((معجم مصطلحات الإقتصاد والمال وإدارة الأعمال – مصدر سابق ص ٢٦٨)) .

صحيفة . وفى بعض الحالات تعمل الشركة القابضة على تشجيع العاملين فى كل صحيفة على أقتناء جزء من أسهمها . ولا تكون الملكية الجماعية بالضرورة فى هيئة شركة قابضة ، بل يمكن أن تتم الهيمنة عن طريق مجموعة منتخبة من المديرين تكون مجلساً إسمه مجلس المديرين . وتستمر كل صحيفة في صياغة سياستها طبقاً للخطوط العريضة التي يضعها هذا المجلس .

وتتيح بعض المنشآت الصحفية في الولايات المتحدة الأمريكية ، الفرصة للعاملين فيها ، أقتناء بعض أسهم هذه الشركات . وتنشأ هذة الصيغة عادة عندما يعهد الناشر بأمر الشركة بعد تقاعده ، أو بعد وفاته إلي العاملين معه بأعتبار أنهم أعرف من غيرهم بسياستها التي سارت عليها ، وأدت إلى نجاحها . وقد يمنح الناشر جزءاً من أسهم الشركة للعاملين فيها ، مقابل ما بذلوه من مجهودات وخدمات (*) ، وهذه الصورة من الملكية شبيهة بما رسمه قانون تنظيم الصحافة في مصر ، حيث أعطي العاملين في المؤسسات الصحفية ، الحق في الحصول علي نصف الأرباح نقداً .

ويوجد أيضاً التكامل الرأسي (**) (عمودي) (Vertical integration) ويعتبر نوعاً من الملكية ، لأنه صورة من صور الإدارة يتكامل فيه النشاط الصحفي مع الأنشطة الأخري ، التي تتصل إتصالاً مباشراً بصناعة الصحافة . فيمكن علي سبيل المثال أن تشترك المنشأة الصحفية في ملكية مصنع للورق ، ووكالة للأنباء ، ووكالة للإعلان ، ومنشأة للمواصلات ، ومحطة للإذاعة والتليفزيون ، وغيرها .

ملكية الصحف في مصر

والنظام الصحفي الحالي في مصر يأخذ بمبدأ الملكية المختلطة للصحف . أي أنه يسمح بالملكية الخاصة للصحف ، سواء اتخذت هذه الملكية شكل ملكية الأفراد ، أو الشركات ، أو المؤسسات الخاصة ، إلي جانب السماح بالملكية العامة ، سواء إتخذت هذه الملكية شكل الملكية المباشرة للحكومة من خلال المؤسسات والهيئات العامة ، أو إتخذت شكل ملكية الأحزاب . وإن كان يلاحظ أنه يسمح بالملكية الخاصة للصحف ،

(*) إن الأداة القانونية فى هذا المجال هى الوصية (Trust Agreement) وتعطى الوصية للعاملين الذين تتوافر فيهم شروط معينة الحق فى الحصول على جزء من الأرباح والحق فى التصويت ، ولكنها لاتتيح لهم التصرف فى الحصة على أية صورة من الصور ، إلا التنازل عنها كلياً أو جزئياً بعوض أو بغير عوض إلى أحد العاملين الآخرين أو باعادتها إلى منفذى الوصية .

(**) كلمة تكامل فى أعمال الشركات يعنى جمع أوضم عدة عمليات منفصلة فى عملية أومجموعة واحدة . والهدف هو الإستفادة من تنسيق الأعمال أوتحقيق مراقبة أدق وأكثر إحكاماً على السوق التى تباع فيها المنتجات والمصادر التى تستورد منها المواد . (معجم مصطلحات الإقتصاد والمال وإدارة الأعمال – مصدر سابق ص ٢٩٤) .

ولكنه يمنع الأفراد من تملك الصحف ، حيث ينص القانون رقم (١٤٨) لسنة ١٩٨٠ بشأن سلطة الصحافة في مادته التاسعة عشرة علي أن « ملكية الأحزاب السياسية والأشخاص الاعتبارية العامة والخاصة للصحف مكفولة طبقاً للقانون ، ويشترط في الصحف التي تصدرها الأشخاص الاعتبارية الخاصة فيما عدا الأحزاب السياسية والنقابات والاتحادات ، أن تتخذ شكل تعاونيات أو شركات مساهمة ، علي أن تكون الأسهم جميعا في الحالتين إسمية ، ومملوكة للمصريين وحدهم ، وألا يقل رأسمال الشركة المدفوع عن مائتين وخمسين ألف جنيه إذا كانت يومية ، ومائة ألف جنيه إذا كانت أسبوعية ، يودع بالكامل قبل إصدار الصحيفة في أحد البنوك المصرية . ويجوز للمجلس الأعلي للصحافة أن يستثني من كل أو بعض الشروط سالفة البيان . ولا يجوز أن تزيد ملكية الشخص وأفراد أسرته في رأسمال الشركة عن مبلغ خمسمائة جنيه . ويقصد بالأسرة الزوج وأفراد أسرته والأولاد القصر » إلا أن هذا القانون استبعد من ممارسة هذا الحق مجموعة من الفئات حددتها مادته الثامنة عشرة ، التي تنص علي أنه « يحظر إصدار الصحف أو الاشتراك في إصدارها أو ملكيتها بأية صورة من الصور للفئات التالية .

(١) الممنوعين من مزاولة الحقوق السياسية .

(٢) الممنوعين من تشكيل الأحزاب السياسية أو الاشتراك فيها .

(٣) الذين ينادون بمبادئ تنطوي علي إنكار للشرائع السماوية .

(٤) المحكوم عليهم من محكمة القيم . »

طرق إصدار الصحف :

وتوجد ثلاث طرق لإصدار الصحف : **الطريقة الأولي** وتقوم علي إطلاق حرية إصدار الصحف دون آية شروط مسبقة .. وتقوم **الطريقة الثانية** علي ضرورة الحصول علي ترخيص حكومي مسبق بالموافقة علي إصدار الصحيفة .. أما **الطريقة الثالثة** فتقوم علي الاخطار المسبق أى ضرورة إخطار السلطات الحكومية المختصة بالرغبة في إصدار الصحيفة مع ربط الإخطار بضرورة موافقة السلطة علي الإصدار . وينص المرسوم بقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٣٦ بشأن المطبوعات (*) في مصر في مادته الثالثة عشرة علي أنه « يجب علي كل من أراد أن يصدر جريدة أن يقدم إخطاراً كتابياً بذلك إلي المحافظة أو المديرية التي يتبعها محل الإصدار » . وتأخذ هذه الموافقة شكلين : **الأول** : إشتراط عدم الإصدار إلا بعد موافقة السلطة علي هذا الإخطار . وهذا الشكل

(*) صدر هذا القانون فى ٢٧ فبراير ١٩٣٦ ونشر بالوقائع المصرية فى العدد (٢٢) فى ٢ مارس ١٩٣٦ .

لا يختلف كثيراً عن طريقة الترخيص . أما الشكل الثاني فيحدد مهلة زمنية للإخطار يحق للسلطة خلالها الاعتراض علـي إصدار الصحيفة . أما اذا انقضت المهلة دون اعتراض السلطة ، أصبح من حق الصحيفة الصدور دون انتظار الموافقة ، بإعتبار أن عـدم الاعتراض يعتبر في حد ذاته موافقة علي الإصدار .

ويتبع النظام الصحفي المصري مبدأ (الإخطار) مع حفظ حق الحكومة في الاعتراض خلال فترة زمنية يحددها القانون بأربعين يوماً . ويعتبر عدم الرد علي الإخطار بمثابة عدم اعتراض من الحكومة علي الإصدار . إذ تنص المادة الرابعة عشرة من القانون رقم (١٤٨) لسنة ١٩٨٠ بشأن سلطة الصحافة على أنه :

« يجب علي كل من يريد إصدار صحيفة جديدة أن يقدم إخطاراً كتابياً إلي المجلس الأعلي للصحافة موقعاً عليه من الممثل القانوني للصحيفة ، يشتمل علي إسم ولقب وجنسية ومحل إقامة صاحب الصحيفة . واسم الصحيفة ، واللغة التي تنشر بها ، وطريقة إصدارها وعنوانها واسم رئيس التحرير وعنوان المطبعة التي تطبع فيها الصحيفة » .

كما تنص المادة الخامسة عشرة من نفس القانون علي أن :

« يصدر المجلس الأعلي للصحافة قراره في شأن الإخطار المقدم إليه لإصدار الصحيفة خلال مدة لاتتجاوز أربعين يوماً من تاريخ تقديمه إليه ، ويعتبر عدم إصدار القرارفي خلال المدة سالفة البيان بمثابة عدم اعتراض من المجلس الأعلي للصحافة علي الإصدار. وفي حالة صدور قرار برفض إصدار الصحيفة يجوز لذوي الشأن الطعن فيه أمام محكمة القيم بصحيفة تودع قلم كتاب هذه المحكمة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإخطار بالرفض » .

الهيكل التنظيمي للمؤسسة الصحفية

إن الهيكل التنظيمي للمؤسسة الصحفية ، هو الكيان المتكامل ، الذي يتكون من أجزاء وعناصر متداخلة ، تقوم بينها علاقات تبادلية لإنجاز النشاط ، وتادية الوظائف ، التي تحقق في النهاية انتاج المؤسسة وعملها وهدفها .

والتنظيم الأنسب للصحف ، يعرف بالتنظيم الهرمي الوظيفي (*) ، لأنه يتيح الرقابة علي الأقسام ، ويسمح بحرية العمل داخل القسم .. ففي هذا التنظيم تكون الرقابة متدرجة من أسفل إلي أعلي ، بحيث يكون لكل طبقة أو مرحلة سلطتها النهائية . ويرأس الأقسام مديرون يكونون مسئولين بدورهم أمام مدير أعلي . ولكن لكل مدير من هؤلاء ، ولكل رئيس منهم مسئوليته وسلطته داخل قسمه . وعلي سبيل المثال فإن مدير القسم الميكانيكي قد يكون رئيساً لرئيس عمال قاعة جمع الحروف ، ولكن الثاني هو السلطة الأخيرة فيما يختص بأمور هذه القاعة ، فرجاله ومرؤوسوه يعرضون مشكلاتهم عليه مباشرة ، لا علي مدير القسم الميكانيكي ، ولا علي المدير التجاري ، أو رئيس مجلس الادارة في المؤسسة الصحفية .

وخلاصة الأمر أن التطورفي الصناعة الصحفية لا يختلف في شيء عن التطور في أي صناعة أخري . وبعد أن أصبحت الصحافة صناعة ضخمة ، لم يعد في الإمكان أن تنجح وتؤدي رسالتها إذا لم يتبع في إدارتها الأسلوب العلمى السليم . فالإدارة الصحفية تهيمن علي نواحي النشاط الإعلامي والطباعي والتوزيعي ، لكي تجعل من العمل التحريري مادة تباع الي مشتريها بثمن يغطي مصروفات إصدارها ، ويحقق ربحاً مجزياً لأصحاب رأس المال الذي يساعد الصحافة علي أن تبقي قوية[1] .

ولقد أصبح إصدار الصحيفة منذ زمن ، يستلزم تضافر عدة أجهزة يختص كل منها بناحية متميزة عن غيرها ، ولكنها تكوّن في مجموعها النشاط الصحفي المتكامل . ومالم يتفاعل كل واحد منها مع الأجهزة الأخري ، فلن تكون هناك صحيفة ولا صحفي . وقد جرت العادة علي تجميع هذه العمليات في قطاعين كبيرين : الأول يختص بالنواحي التحريرية الصحفية . والثاني بالنواحي الإدارية ، ويضم الإعلانات والمطابع والتوزيع . ويتألف كل قطاع من هذين القطاعين من إدارات وأقسام وفروع

(*) ينقسم التنظيم الإدارى بصفة عامة إلى ثلاثة أنواع رئيسية : أولها التنظيم المركزى أو الهرمي ، حيث تتدرج السلطة فيه من قمة الهرم إلى قاعدته بمعنى أن على المستويات الإدارية الأولى أن تنفذ مايصدر إليها من تعليمات من المستوى الأعلي . وتكون السلطة فيه هرمية . وأنسب مجال يتبع فيه هذا الأسلوب هو المؤسسة العسكرية .. والثانى هو التنظيم الوظيفى ، وفيه يتبع مبدأ تفويض السلطة تفويضاً نهائياً فى مجالات العمل المختلفة ، أوتفويض السلطة فى بعض أعمال معينة غالبـــاً ما تكون مشتركة بين الإدارات المختلفة كالضرائب علـــى إختلاف أنواعها .. والنوع الثالث وهو الأنسب للصحف كما ذكر أعلاه فهو عبارة عن مزيج من التنظيمين السابقين . ((راجع تفاصيل ذلك فى كتاب المؤسسة الصحفية – مصدر سابق ص ١٤٧ – نقلاً عن محاضرات في تنظيم الصحف وإدارتها للدكتور خليل صابات ألقاها فى جامعة بغداد عام ١٩٧٣ وكذلك كتاب إدارة الصحف للدكتور حسنين عبد القادر (القاهرة ١٩٧٥) ص٧٢و٧٣ وكذلك إدارة الصحف للدكتور صليب بطرس – مصدر سابق ص٥٦ ومابعدها)) .

(١) إدارة الصحف – صليب بطرس – مصدر سابق ص٩ .

وشُعب عديدة ، يتولي كلٌ منها ناحية معينة من نواحي العمل في الصحيفة . وتكوّن هذه النواحي في مجموعها العمل المتكامل ، الذي يهدف إلي إصدار الصحيفة ، ووضعها في السوق تحت أيدي القراء مادة صحفية تقرأ .

وإذا كانت الصورة المألوفة في مصر ، وفي العالم العربي بصفة عامة ، هي أن تضم منشأة واحدة هذه الأنشطة كلها ، فإن ذلك ليس أمراً تحتمه طبيعة العمل الصحفي . ففي كثير من بلاد العالم يعهد بالإعلانات إلي هيئة أخري ، وتقوم بالتوزيع جهة ثالثة ، ومهمة المالك في هذه الحالة تكون التنسيق بين هذه الأنشطة ، وتتبع نتائجها عن طريق الوسائل العلمية المختلفة يومياً ، وبخاصة بعد التوسع في إستخدام الحاسب الآلــي الإلكتروني(١) .

وإذا كان قطاع التحرير(*) هو أكثر قطاعات الصحيفة أهمية ، حيث يختص بكل مايتعلق بالمادة الصحفية المقروءة ، من أخبار ، وتحقيقات ، وأحاديث ، وتعليقات ... ألخ . ولا يمكن وجود صحيفة بدون جهاز تحريري ، فإن ذلك لا يقلل من أهمية القطاع الآخر ، وهو الذى يتكفل بالنواحي الإدارية . ويمكن تقسيم هذا القطاع إلي إدارتين كبيرتين(**)

الأولي : الإدارة الصناعية ، وتضم المطابع بأقسامها المختلفة . والثانية : الإدارة التجارية ، وتضم أقسام التوزيع والإشتراكات والإعلانات ، والطباعة التجارية وغيرها .

ونتحدث عن القطاع الإداري بشقيه الصناعي والتجاري ، في المطلبين التاليين ..

---

(١) نفس المصدر السابق ص٥٢و٥٣ .

(*) سنتناول الحديث عن هذا القطاع التحريرى بالتفصيل فى مواضع أخرى من هذا الكتاب .

(**) يمكن تقسيم القطاع الإدارى بطريقة رأسية إلى : إدارة الإعلانات ، وإدارة المطابع ، وإدارة التوزيع . وتكون كل من هذه الإدارات وحدة قائمة بذاتها لها موظفوها الفنيون والحسابيون والمختصون بشئون العاملين ، وتختص بالشئون الحسابية والمالية إدارة واحدة لمزاولة هذه النواحى فى الإدارات المختلفة وكذلك بالنسبة لشئون العاملين .

كما يمكن تقسيم القطاع الإدارى بطريقة أخرى هى : (١) الإدارة التجارية وتضم أقسام الإعلانات والتوزيع وتسويق الطباعة التجارية . (٢) الإدارة الصناعية وتضم المطابع بأقسامها المختلفة . وهناك مؤسسات صحفية تضم فيها الناحيتين التجارية والصناعية إدارة واحدة بهذا الإسم . وفى كلا هذين النوعين من التقسيم تكون هناك إدارة منفصلة يطلق عليها إسم الإدارة العامة الإشرافية ، وتضم القائمين على الإدارة العليا ، وهم مالك الصحيفة فى حالة المنشأة الفردية ، وشركات الأشخاص ، أو مندوبين عن المالك فى حالة شركات الأموال والمديرين .

« راجع فى ذلك إدارة الصحف – صليب بطرس – مصدر سابق ص ٥٤و٥٥ » .

المطلب الثاني

الصناعة في الصحافة[1]

يركز هذا المطلب على الصناعة في الصحافة ، من ناحية اعتمادها على مطابع وآلات طباعية مختلفة وورق وأحبار وآلات تصوير .. إلخ ويتعامل مع هذه الأنواع مهندسون وفنيون وعمال .. إلخ .

* * *

لقد أصبحت الصحافة المطبوعة ، صناعة بمعني الكلمة .. ويتجلي ذلك بوضوح لاعتمادها في الإنتاج علي آلات ومعدات طباعية ، وورق ، وأحبار ، وآلات تصوير ، وقطع غيار ... ألخ ، والإدارة الفنية في الصحيفة هي المسئولة عن العمل في هذا المجال ، حيث تتبعها المطبعة ، وآلات الطباعة(*) بمختلف أنواعها مثل الطباعة من السطح البارز (Letter Press) والطباعة من السطح الغائر (Rotograveur) والطباعة من السطح الأملس (Lithography) .. وأقسام الجمع الآلي (Set Machine) مثل آلات الجمع السطري (الإنترتيب Intertype واللينوتيب Linotype) والجمع الحرفي (المونوتيب Monotype) والجمع الفوتوغرافي أو التصويري (Photocomposition) والجمع البرقي (Teletypestter) .

---

(١) راجع في ذلك خليل صابات / تاريخ الطباعة في الشرق العربي(القاهرة - دار المعارف - الطبعة الثالثة عام ١٩٦٦) ص١٤ - ١٨ وله كذلك قصة الطباعة - القاهرة - مكتبة الهلال ١٩٥٧- صفحات مختلفة .. وكذلك إبراهيم إمام / فن الإخراج الصحفي (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٥٧) ص١٣٧-١٦٢ وكذلك إدارة الصحف (صليب بطرس) مصدر سابق ص ١٥١-١٥٢ وكذلك (الصحافة - إجلال خليفة - مصدر سابق ص ٢٢-٣٠ وكذلك المجلة ... مصدر سابق ص٧٦-٩٠ وللمؤلف وسائل الإعلام السعودية والعالمية مصدر سابق ص٣٦-٤٣ . .

(*) آلة الجمع السطرية (اللينوتيب) إخترعها أوتومار مرجنتالر في ٣ يوليه ١٨٨٦ في أمريكا . وآلة الجمع الحرفي (المونوتيب) تجمع حروف الطباعة وتصبها آلياً وقد إخترعها العالم الأمريكي تولبرت لانستون عام ١٨٨٧ وآلة الجمع ذات الحروف المتنوعة (الانترتيب) تم إختراعها في أكتوبر ١٩١٢ وآلة الجمع التصويري وهي لاتنتج حروفاً طباعية مسبوكة بالرصاص وإنما صور لهذه الحروف على الأفلام وبدأت التجارب بشأنها عام ١٩١٠وتصلح للإستخدام مع الطباعة من السطح الأملس الأوفست OFFSET وآلة الجمع البرقي (تيلي تيبستر) إخترعها والتر موري في مايو ١٩٢٦ وهي آلة للجمع الأوتوماتيكي الذاتي بدون عامل وعلى مسافة بعيدة وتسمح بأن ينقل إلى عدة صحف من نقطة ما حروف مجموعة واحدة بواسطة التلغراف اللاسلكي بحيث تسجل مثقبة على شريط من الورق يتحكم في إدارة لينوتيب الإستقبال..

كما تتبع الإدارة الفنية في الصحيفة ، أقسام التوضيب التي تتولي وضع المواد الصحفية التي تجمع بواسطة الآلات السابقة ، في هيئة صفحات يتم تصحيحها من الأخطاء المطبعية ، وإتباع الخطوات الأخري التي تلي ذلك .. وأقسام تجهيز الروتوجرافور والأوفست من تصوير وروتوش ومونتاج وسلوفان وزنك .. ألخ .. وأقسام الطبع بأنواعها المختلفة .. وأقسام التجليد الآلي واليدوي والتدبيس .. ألخ .

وتعتبر المطابع ، قلب الصحيفة النابض ، لأنها الملتقي الذي تتجمع فيه كافة العناصر التي تتكون منها الصحيفة ، لكي تخرج إلي القراء فـي الثوب الذي يرونها فيه . ولابد أن يكون للصحيفة مطبعتها الخاصة بها ، ولا تعتمد علي مطبعة صحيفة أخري ، مثلما تفعل الصحف الصغيرة التي ليس لها مطابع . لأن هذا قد يعرض أعمال الصحيفة إلي التعطيل ، أو يؤخر صدورها في موعدها أحياناً ، ممايؤذي سمعتها ويعود عليها بالضرر ، من نواحي التوزيع ، والنواحي المالية وغيرها .

إن الطباعة ، وهي الناحية الصناعية للصحيفة ، لها صفات تتميز بها عن غيرها من الصناعات الأخري . مثل تأدية العمل الصحفي بسرعة أكبر ، وتحقيق مستوى طباعي أفضل علي نحو مستمر ، وتخفيض الضائع من الوقت والمواد إلي أدني حد ممكن ، وبخاصة في المواد التي تكوّن نسبة مرتفعة من المصروفات ، وفي مقدمتها الورق ، والأحبار ، والمواد الكيماوية ، وغيرها من المواد الأولية الملموسة (Tangible) الأساسية في صناعة الصحافة . وهذه كلها عوامل تؤثر في قدرة المنشأة الصحفية علي منافسة الآخرين ، وبالتالي تؤثر في مركزها المالي . وتشكل محاربة الوقت الضائع ، والمواد الفاقدة مشكلة أساسية في صناعة الصحافة ، فلو تمكنت هذه المؤسسات مـن الهبوط بها إلـي أدني حد ممكن ، لأصبحت عملية إصدار الصحيفة أيسر ، وتدر دخلاً أكبر .

وأساس العملية الطباعية ميكانيكياً ، تتضمن ثلاثة عناصر رئيسية هي : الورق .. والأحبار .. والسطح الطابع . وقد سبق منذ قليل التعرض لهذا العنصر الأخير ، ويبقي التعرض للعنصرين الأول والثاني .

<u>(أ) الـورق :</u> والورق الذي يشكل عنصراً أساسياً في العملية الطباعية ، يستمد أهميته في صناعة الصحافة ، من أنه يكوّن نسبة عالية من مصروفات الصحيفة ، ويستنفد نسبة كبيرة من إيراداتها ، التي تصل في مصر إلي حوالي ٣٥ ٪ من المصروفات الإجمالية . ومنذ أواخر عام ١٩٧٢ أخذت أسعار ورق الجرائد ، وورق المجلات في الإرتفاع علي نحو غير مألوف .

ويصنع الورق من لب الخشب ، أو من القش ، أو من الجوت ، أو من بقايا نسيج الكتان ، أو القطن ... ألخ حيث يتم طبخ تلك المواد وفردها حتي تصير علي شكل ورق

دقيق بسمك معين . وتعامل بعض أنواع الورق بعد إنتاجه بالصقل ، عن طريق الضغط ، أو بإضافة مواد أخري تكسبه لمعاناً وزيادة في الوزن .

وهناك عدة فئات رئيسية من أنواع الورق المستخدم في الطباعة منها : ورق الجرائد (Newsprint) وهو ورق رخيص يصنع من لب الشجر الخشن ، ويستعمل في طباعة الجرائد والمجلات والإعلانات والمنشورات .. وورق الكتاب (Book Papers) وهو علي عدة أوزان وتشطيبات مختلفة . ويتألف من أفرخ ناعمة ، ويستعمل في طباعة المجلات والكتب والنشرات .. والورق المقوي (Cardboards) ويستعمل في طبع أغلفة المجلات (Covers) لأنه أسمك وأصقل من الورق الذي يستخدم في طبع جسم المجلة .

<u>(ب) الأحبار :</u> والحبر هو أحد عناصر ثلاثة رئيسية كما سبق ذكره ، مع الورق والسطح الطابع ، أساس العملية الطباعية ميكانيكيا . وقد عرفت أحبار الطباعة في أصولها الأولى ، منذ فترة طويلة قبل إختراع جوتنبرج للطباعة بالحروف المعدنية المتحركة في منتصف القرن الخامس عشر .

وتوجد مكونات ثلاثة أساسية للحبر الطباعي هي : الصبغة (Pigment) التي تعطي الحبر اللون الخاص به . والحامل (Vehicle) وهو نوع من الورنيش والمواد الزيتية المختلفة ، ويشكل العنصر السائل الذي يمتزج داخل الصبغة الملونة ، والمكونات الأخري ، ويقوم بدور الحامل أو الناقل للصبغة والمثبت لها علي السطح المطبوع ، ومسئول عن اللمعان والخشونة والصلابة .. والمجفف (Drier) وهو مادة تضاف الي الحبر لتساعده علي التحكم في زمن الجفاف .

والتقسيم الشائع لأنواع الحبر الطباعي هو :

(١) حبر طباعة الجرائد (News ink) ، وهو حبر خفيف القوام ، ويجف عن طريق نفاذه وتخلله للورق ، ويستعمل أساساً مع ورق الجرائد .

(٢) حبر الشغل (Job ink) حبر غليظ القوام للطابعات المتوسطة في معدل العمل .

(٣) حبر الظلال (Halftone ink) وهو حبر ناعم دقيق ، يستعمل مع الورق المصقول ، ولطباعة الظلال .

(٤) حبر الغلاف (Cover ink) وهو حبر خشن جداً ، ويستعمل مع الورق المستخدم في طباعة أغلفة المجلات .

ولقد ساهم التطور السريع للمعدات الطباعية ، في زيادة العبء المالي الملقي علي عاتق المؤسسة الصحفية ، إذ أنها في ظل هذا التطور ، تضطر الي التخلص من آلات

ومعدات تعتبر صالحة لتأدية الأغراض المطلوبة منها ، لو لم تظهر الآلات الجديدة ، ولو لم يستخدمها المنافسون . وقد أصبحت هذه المعدات والآلات باهظة التكاليف ، لايستطيع فرد أن يتحملها وحده ، وبخاصة في البلاد النامية . وعلي الرغم من التطورات الكبيرة التي دخلت علي معدات وآلات الطباعة خلال القرون الخمسة منذ ظهور إختراع جوتنبرج ، فمازالت الطباعة في صناعة الصحافة ، في تطور تكنولوجي دائم لاينقطع وخاصة في الدول الغنية المتقدمة . وهذا الأمر يتطلب التوقف قليلاً أمام موضوع إدخال التكنولوجيا الحديثة إلي صناعة الصحافة في الدول النامية .

وبصفة عامة فإنه لايجوز نقل التكنولوجيا الحديثة المتقدمة من البلاد الغنية إلي البلاد الفقيرة دون تعديلها ، لتتمشي مع ظروف تلك البلاد . وذلك لإعتبارات عديدة منها : أن تكنولوجيا البلاد الغنية تقوم علي أساس أن رأس المال وفير في تلك البلاد ، في حين أن العمالة عنصر شحيح فيها . والبلاد النامية علي عكس ذلك تماماً . ومعني هذا أن تكنولوجيا البلاد الغنية ، وهي من النوع المسمي (Capital Intensive Technology) تستخدم في البلاد الفقيرة التى تلزمها تكنولوجيا من النوع المسمى (Labour Intensive Technology) بالإضافة إلي أن النوع الأول من التكنولوجيا يتطلب عملاً ماهراً ، وكفايات إدارية وفنية ، وهذه كلها لاتتوافر بالقدر الكافي في البلاد النامية . كذلك فإن العمر الإنتاجي للآلات الحديثة أقصر لوأستخدمت في البلاد النامية ، لأن مستوي الصيانة أقل ، ومواد الإصلاحات غير كافية ، والتشغيل يتم بعناية أقل . وفوق ذلك كله فإن التكنولوجيا الحديثة ، وجدت أصلاً لتخدم الإنتاج الكبير (Large Scale Production) في حين أن الإنتاج في البلاد النامية إنتاج صغير(Small Scale Production) لضيق السوق في تلك البلاد .

ولكن هل معني هذا أنه يتحتم علي البلاد الفقيرة ، أن تستخدم بالضرورة التكنولوجيا الصحفية القديمة . التي هجرتها البلاد الغنية ؟؟ .

الجواب علي الفور هو .. لا.. ويجب توجيه الأبحاث التكنولوجية الي حيث تتلائم مع إحتياجات البلاد الفقيرة ، فتنتج تكنولوجيا وسط بين تلك التي عفا عليها الزمن ، وتلك التي تستخدم في البلاد المتقدمة . لأنه إذا تم نقل تكنولوجيا البلاد المتقدمة إلي البلاد النامية ، دون تعديلها وظروف تلك البلاد ، فإن النتائج ستكون تبديداً لرأس المال ، وتعطيلاً لوسائل الإنتاج ، ومعدلاً منخفضاً للإستخدام ، وإرتفاعاً لتكاليف وحدة الإنتاج .

وعلي ذلك يجب مراعاة الإعتبارات التالية :

(١) يحسن أن تكون التكنولوجيا التي يقع الإختيار عليها في الدول النامية ، من النوع الذي يستلزم وقتاً أقل في تعلمه والإبداع فيه .

(٢) يفضل في البلاد الفقيرة إستخدام التكنولوچيا التي تكون مدة حضانة الاستثمار (Gestation Period) فيها قصيرة .

(٣) يفضل التكنولوجيا التي يؤدي إستخدامها الي توفير في المواد المستخدمة ، علي عكس التكنولوچيا التي تؤدي الي توفير في الأيدي العاملة .

وفي ضوء هذه الاعتبارات السابق ذكرها ، فإن الإدارة الصحفية في الدول النامية عليها أن تتخذ القرارات الحكيمة ، عند التفكير في إدخال التكنولوجيا الحديثة في مجال صناعة الصحافة . بما يصون مصالح العمل ، وأصحاب الأعمال ، والمؤسسة الصحفية في وقت واحد . فالإستثمارات المالية في تلك الصناعة ضخمة للغاية ، والآلات الطباعية الحديثة أثمانها مرتفعة جداً ، علاوة علي أن مصروفات تشغيلها أعلي بكثير من مصروفات تشغيل الآلات التقليدية . مع الوضع في الإعتبار أن صناعة الكلمة المطبوعة في تطور مستمر ، شمل جميع نواحيها ، نتيجة للطلب المتزايد عليها في كافة مناحي الحياة . وسيل التطور لم ينقطع منذ أن عرف العالم الطباعة – كما سبق ذكره – وليس هناك من سبب يمكن الإستناد إليه لإفتراض أن موجة التقدم هذه ستنحسر ، بل إن كل العوامل تظهر أن عالماً تنحسر فيه موجة الأمية يومياً ، لابد من أن يزيد فيه الطلب علي الكلمة المطبوعة ، ومايستتبعه من تقدم في النواحي الطباعية المختلفة في إطار صناعة الصحافة . وكل هذا يستدعي ضرورة أن تعمل الصحف علي موازنة الدخل والمنصرف ، والعمل علي زيادة مواردها المالية لمقابلة كل تلك الإحتياجات ، وتحقيق أرباح في نهاية الأمر .. وهذا هو موضوع المطلب التالي ..

* * *

المطلب الثالث

التجارة فى الصحافة

يتعرض هذا المطلب إلى التجارة فى الصحافة، من ناحية أن لها مصروفات وموارد مالية، تتطلب موازنتها وتحقيق أرباح بعد ذلك.

* * *

إن الصحافة أيضاً تجارة، لأنها تسعي جاهدة لزيادة دخل المؤسسة الصحفية، والعمل علي موازنة الدخل مع المنصرف وتحقيق أرباح .. وكل صحيفة تحاول أن تزيد مواردها، لتزيد إستثماراتها ومصروفاتها، وتتقدم خطوة إلي الأمام. وهذا هو المقياس لنجاح الإدارة في المؤسسة الصحفية. وفيما يلي نتحدث عن كل من مصروفات الصحيفة ومواردها.

(أ) وفيما يتعلق بمصروفات الصحيفة فإنها تكاد تنحصر فـي ثلاثة أنواع رئيسية هـي[1] :

(١) المصروفات شبه الثابتة : وتشمل أجور ومرتبات المحررين والفنيين والكُتاب وكافة العاملين، وأقساط التامين إذا كانت المؤسسة مؤمنه علي عمالها ومطابعها وغير ذلك، وقيمة إيجارات المباني إذا كانت الصحيفة تستأجر مبان لإداراتها أو المطابع أو المخازن ... الـخ.

(٢) المصروفات المتغيرة : وتشمل ثمن الورق، والأحبار، والمواد الطباعية المختلفة، ونفقات توزيع الصحف، وقيمة الضرائب، وما شابه ذلك.

(٣) الإستثمارات الجديدة الخاصة بالتوسع في إنشاءات جديدة، وإحلال الجديد محل القديم، وتطوير خدمات الصحيفة وغير ذلك.

(ب) أما موارد الصحيفة فتكاد تنحصر في خمسة مصادر رئيسية هي[2] : –

(١) التوزيع والإشتراكات. (٢) الإعلانات. (٣) الطباعة التجارية وعمليات نشر الكتب. (٤) العمليات الخاصة بتشغيل بعض أجهزة الصحيفة العصرية لحساب الآخرين. (٥) بيع المرتجعات من نسخ الصحيفة، ومخلفات العمليات الطباعية.

---

(١) راجع المؤسسة الصحفية / مصدر سابق ص ١٩٨ و٢٣٠ – ٢٣٢ وكذلك إدارة الصحف (حسنين عبد القادر) ص٥١ –٥٣.

(٢) المصدر الأول السابق ص١٩٧ والمصدر الثانى السابق ص٢١.

وهذه هى الموارد المشروعة ، حيث توجد موارد أخري غير مشروعة ، تستطيع بعض الصحف الهابطة الحصول عليها ، وتتمثل في الرشوة من الأفراد والهيئات أو الحكومات . وأياً كان شكل المصدر الذي تحصل عليه من إيراد غير مشروع ، فهو رشوة ، وإن إختلفت المسميات . فقد تقوم سفارة دولة أجنبية ، بطباعة نشرة أسبوعية من عدة صفحات ، أو طباعة كتيب أنيق بين الحين والآخر في مطبعة صحيفة معينة ، ثم تدفع ثمناً لهذه العملية البسيطة أضعاف تكاليفها . وقد تكون المساعدة بصورة نقدية مباشرة ، أو رشوة مكشوفة . ولكن ينبغي أن تفرق بين المساعدات والرشاوي التي تقدم للصحف بطرق غير شرعية ، وغير علنية ، وبين النوع المشروع لسد العجز المالي لبعض الصحف ، أو إمداد الحكومة للصحف بمعونة تأسيس ، أو مساعدة سنوية ، أوتعويض خسائر الصحيفة بإعطائها الإعلانات الحكومية ، أو توقيع عقود الإشتراك في عدد كبير من النسخ ، الي غير ذلك من المعونات التي تقدم بطريقة علنية شرعية .

ونستعرض فيما يلــي ببعض التفاصيل كل مورد من هذه الموارد الصحفية المشروعة :

أولاً: التوزيع والإشتراكات :

يعتبر التوزيع من المصادر الأساسية لإيرادات الصحيفة ، فالصحيفة تطبع أولاً وقبل كل شيء ليشتريها القراء ، ويدفعوا ثمنها نقداً ، سواء عن طريق الإشتراكات التي تدفع مقدماً لمدة زمنية معينة ، علي العنوان الذي يحدده المشترك ، أو عن طريق البيع بالنسخة بواسطة الباعة في الشوارع وأكشاك بيع الصحف ، وإستلام الثمن في الحال[١] .

ومن الصعب أن تأمل صحيفة في أن تبقي في السوق دون أن يكون لها توزيع . فالتوزيع في الواقع هو الدعامة الأساسية لأية صحيفة تريد البقاء والنمو . ولا يعتبر التوزيع مؤشراً لنفوذ الصحيفة فحسب ، ولكنه يعتبر أهم مقياس لقيمتها كمشروع يراد له البقاء . وقضية التوزيع هي قضية تداول الصحيفة وبيعها في آن واحد . فلا يكفي أن تتداول الصحيفة بين القراء ، ولا يكفي أن تباع دون أن تتداول . فكلا الوجهين لازمين للصحيفة . والتداول في الإنجليزية بمعني (Circulation) قد لاينطوي علي عنصر البيع ، كما في حالة النسخ المجانية ، والنسخ التي يقرأها القارىء دون أن يشتريها .

---

(١) إدارة الصحف (حسنين عبد القادر) مصدر سابق ص٢١ وكذلك عبد العزيز الغنام /مدخل فى علم الصحافة (الجزء الأول/الصحافة اليومية/القاهرة – مكتبة الأنجلوالمصرية – الطبعة الثانية ١٩٧٧ ، ص ٥٥ .

وتوزيع الصحيفة إذا أريد لها أن تكون ناجحة ، لا يعدو أن يكون عملية تخطيطية يتبع فيها الأسلوب العلمي ، الذي يهدف إلي الحصول علي أكبر عدد من المشترين ، يتناسب حده الأدني مع مستوي الصحيفة ، مقارناً بمستوي منافسيها ، ثم الإستئثار بأعلي قدر من الزيادة في مجموع المشترين . وتحدث هذه الزيادة لأسباب طارئة ، كأحداث عالمية أو محلية مثيرة تدعو لزيادة الشراء ، وكذلك نتيجة لإعتبارات إقتصادية وإجتماعية ، كارتفاع القوة الشرائية لمشتري الصحيفة ، وهبوط نسبة الأمية ، وزيادة عدد المتعلمين ، والتحول الإجتماعي الذي غالباً مايصحب الثورات الإقتصادية والسياسية في البلاد النامية . ويري الصحفيون أن زيادة التوزيع يعزي الي الأحداث الكبيرة ، وإلي المجهودات الصحفية في غالبية الأحوال . ويري رجال التوزيع أن هذه الزيادة ترجع أصلاً إلي قدرات أجهزة التوزيع ، وكفاءة القائمين عليها . والحقيقة هي وسط بين هذين الإتجاهين ، فلا يمكن أن ينكر أحد أثر الأحداث المثيرة ، والمجهودات التحريرية في هذا الصدد ، ولكن لايمكن أن ينكر أحد أيضاً أثر النظام التوزيعي في تحديد مدي إستجابة البيع لهذه الأحداث ، وهذه المجهودات[1] .

وتتولي إدارة التوزيع والإشتراكات مهام هذا المجال ، وتضم قسم الحسابات ، وقسم الإحصاء ، وقسم شئون العاملين ، وقسم المناطق التي توزع فيها الصحف ، وقسم الإشتراكات الذي يتولي كل مايتعلق بالمشتركين ، وقسم النقل الذي يتولي أمر السيارات ووسائل النقل الخفيف ، الخاصة بنقل الصحف والورق وغيره من المواد ، ونقل الأشخاص وماشابه ذلك[2] .

ويبدأ العمل اليومي لجهاز التوزيع بتوقع الكمية التي يجب طبعها من الصحيفة ، مقارنة بأرقام الأيام السابقة ، والأيام المقابلة في مدد سابقة ، علي أن تعدل الكمية المطلوبة في ضوء الأحداث الجارية . وغالباً مايكون ذلك بعد التشاور مع رؤساء التحرير ، والواقع أن مبيعات الصحيفة لاتختلف من يوم عنها في يوم آخر إختلافاً محسوساً ، بإستثناء الأيام التي تقع فيها أحداث غير عادية . ويلي ذلك الإهتمام بتوصيل الصحيفة إلي مناطق البيع بالكميات وفي المواعيد المناسبة . ولايقل عن ذلك أهمية مايسمي بعملية (الترقيع) ، ويقصد بها نقل الكميات الزائدة من إحدي نقط البيع إلي النقطة التي يظهر فيها نقص .

وفيما يتعلق بإيرادات التوزيع ، فإنه لاتوجد سلعة أرخص من الصحيفة اليومية في أي بلد من بلاد العالم ، سوي رغيف الخبز .. ومع هذا فإن الصحيفة تعتمد في مراحلها الأولي ، علي إيرادات التوزيع بصورة أكثر من إعتمادها علي إيرادات

---

(١) إدارة الصحف (صليب بطرس) مصدر سابق ص ١٢١ – ١٢٥ .
(٢) نفس المصدر السابق ص ٥٦ .

الإعلانات . وكلما توغلت الصحيفة في القدم ، تبرز أهمية العلاقة النسبية بين إيرادات التوزيع ، وإيرادات الإعلانات وضرورة إيجاد التوازن بينهما . وتختلف نسبة إيرادات التوزيع الي الإيراد الكلي للصحيفة ، من مرحلة إلي أخري من المراحل التي تمر بها الصحيفة ، ومن بلد إلي آخر ، ومن نوع إلي نوع .. ومهما يكن من الأمر فهناك بعض القواعد العامة ، التي إستخلصتها بعض المؤسسات الصحفية من تجاربها العملية التي مرت بها . فبعض المنشآت تكتفي بأن تغطي إيرادات جهاز التوزيع ، مصروفات هذا الجهاز بمافيها مصروفات التنشيط . والبعض الآخر يري أنه لابدمن أن تغطي إيرادات التوزيع ، قيمة الورق المستخدم في طباعة الصحيفة ، أو أن تغطي جزءاً من قيمة الورق ، بالإضافة إلي مصروفات جهاز التوزيع . ولكن معظم المنشآت تأمل في أن تستغرق الإيرادات الناشئة من بيع الصحيفة قيمة الورق ، بالإضافة إلي مصروفات جهاز التوزيع ، علي أن تغطي إيرادات الإعلان باقي مصروفات الإصدار ، مع تحقيق ربح معقول[١] .

وبالنسبة لطرق التوزيع ، فليس من الضروري أن يكون لكل مؤسسة صحفية جهاز يتولي التوزيع . فإذا لم يكن حجم التوزيع بالمقدار الذي يكفي لإنشاء هذا الجهاز ، تعهد المؤسسة بأمر التوزيع الي هيئات خارجية . وقد تري بعض أجهزة التوزيع التابعة للمؤسسات الصحفية المختلفة أن تتعاون فيما بينها ، فتتخصص كل منها فى توزيع صحفها وبعض الصحف الأخري في منطقة معينة ، ويختص جهاز التوزيع الآخر بالتوزيع في منطقة ثانية وهكذا . وقد جرت العادة علي أن يتم ذلك بين صحف غير متنافسة مثل الجرائد اليومية ، والمجلات الأسبوعية . وتختلف أهمية أجهزة التوزيع من مؤسسة صحفية الي أخري . فالمؤسسة التي يكون نشاطها مقصوراً علي مجلة أسبوعية مثلاً ، يمكن أن يتولي التوزيع فيها نفر من العاملين لايتعدي أصابع اليد الواحدة ، وكذلك الحال في الصحف الإقليمية . أما الصحف الواسعة الإنتشار فتتولي أمر توزيعها أجهزة متخصصة ، يعمل فيها عدد غير قليل يتمشي مع حجم التوزيع ، ومع إتساع رقعة السوق التي توزع فيها . وتأخذ طرق الوزيع صوراً كثيرة . ففي إنجلترا والولايات المتحدة وغيرهما من البلاد المتقدمة ، يوجد نظام توصيل الصحيفة إلي المنازل (Home Delivery) وذلك في المدينة التي تصدر فيها الصحيفة ، وطريقة البيع في الشوارع بواسطة بائعي الصحف ، وطريقة البيع بواسطة الأكشاك ، وإرسال الصحيفة بواسطة البريد في المناطق البعيدة عن مركز إصدار الصحيفة [٢].

---

(١) نفس المصدر السابق ص ١٣٠ – ١٣٤ .

(٢) نفس المصدر السابق ص ١٤٠ و ١٤١ .

إعلان أرقام التوزيع (١):

هناك علاقة هامة بين التوزيع ونشر الإعلانات في الصحف . ذلك أن كبار المعلنين يفاضلون بين صحيفة وأخري ، لينشروا إعلاناتهم في أكثر الصحف توزيعا . ونتيجة لذلك فإن الصحف قليلة التوزيع تلجأ إلي عدم الإعلان عن أرقام توزيعها ، وإعتبار ذلك سراً من الأسرار لايجوز أن يبوحوا به لا للقراء ولا للمعلنين علي السواء . وكانت الصحف في أوربا والولايات المتحدة وغيرها من دول العالم إذا أضطرت للإجابة عن سؤال حول التوزيع ، ذكرت أرقاماً تقديرية قد تكون بعيده عن الواقع ، وأدي ذلك الي ان أصبح المعلن لايستطيع الوقوف علـــي قيمه مايحصل عليه مقابل ما يدفعه في الإعلانات .

وأمـــام إلحاح المعلنين في البلدان الرأسماليه في المطالبه بالكشف عـن أرقام التوزيع ، حتي يمكنهم نشر إعلاناتهم باطمئنان ، كان رد بعض الصحف أنه ليست العبره بعدد الذين يشترون الصحيفة ، بل بعدد القراء الذين يستطيعون شراء السلعه المعلن عنها ، وأن أرقام التوزيع لاتمثل في الحقيقه عدد القراء ، لأن الصحف لا يقرأها فقط أولئك الذين يدفعون ثمنها ، بل يقرأها أيضا أسرهم وأصدقاؤهم . ولكن هذه النظره الضيقه لسريه أرقام التوزيع أصبحت دليلاً علي ضعف الصحيفه .

وعندما تفاقم خطر هذه الحالة ، فكر الذين يعنيهم الأمر في وضع حد لها ، خاصة بعد إزدياد الإنفاق الإعلاني ، وإزدياد المنافسة بين الوسائل الاعلامية المختلفة ، وبين المتنافسين في الوسيلة الواحدة . وأدي هذا الاعتقاد الي ضرورة التحقق من أرقام التوزيع بطريقة محايدة ، حتي يقف المعلن بطريقة مؤكدة علي مآل مايدفعه مقابل إعلانه ، فأسسوا في سنة ١٩١٤ مكتباً يعرف بإسم (مكتب مراجعة التوزيع Audit Bureau of Circulations) ويعرف إختصاراً بإسم (A.B.C) وكلمة (Audit) معناها تدقيق أو فحص رسمي للحسابات التجارية ، أو بيان نهائي عن نتيجة هذا التدقيق . وكلمة (Circulations) معناها الإنتشار ، أي معدل النسخ المبيعة من صحيفه أو مجله خلال مدة معينة .

ونظام هذا المكتب يقوم علي أساس الحصول علي أرقام صحيحة عن التوزيع ، يمكن الإعتماد عليها . ويتألف من ثلاث طوائف : طائفة المعلنين الذين يرغبون في معرفة التفاصيل الخاصة بالتوزيع : وطائفة الناشرين الذين يدلون بمعلوماتهم عن التوزيع : وطائفة وكلاء الإعلان الذين يقومون بدور الوسيط بين المعلنين والناشرين ،

(١) راجع فى ذلك المصدر السابق ص ١٤٣ وكذلك إدارة الصحف (حسنين عبد القادر) مصدر سابق ص ١٧٣ ومابعدها وكذلك المؤسسة الصحفية – مصدر سابق ص ٢٠٣و٢٠٤ وكذلك بعض الصحف السعودية والمصرية .

وتعتبر محايدة بالنسبة للطائفتين الآخريين . ويحرص الناشرون علي الإدلاء بالمعلومات الصحيحة عن التوزيع . وينبغي أن يعتمدها مدير التوزيع بتوقيعه ، ثم مدير الصحيفة أو الناشر . وفوق ذلك فالمكتب له الحق في أي وقت من الأوقات ، أن يطلع علي جميع خطابات وسجلات الناشرين من الأعضاء . وتبعاً لذلك تكون لديه الفرصة للرقابة علي المعلومات التى يعطونها له .

وجدير بالذكر أن بعض الصحف تحرص على أن تنشر ضمن البيانات الإدارية التي تنشرها في كل عدد ، أنها عضو في هذا المكتب ، وتخضع لمراقبته . ومنها على سبيل المثال (جريدة الشرق الأوسط) التي تصدر فى لندن ، حيث تنشر ضمن الترويسة الخاصة بها أنها " تخضع لمراقبة مؤسسة آى . بى . سى للتحقق من الانتشار ABC" .. وجريدة (المدينة المنورة) السعودية تنشر فى الترويسه أيضاً أنها " عضو في الهيئة الدولية للتحقق من الإنتشار الصحفي ABC " .. وجريدة (عكاظ) السعودية تنشر أنها " عضو فـــي الهيئة الدولية للتحقق من الإنتشار ABC" .. وتنشر جريدة (البلاد) السعودية أنها " تخضع لمراقبة مؤسسة آى . بى . سى للتحقق من الإنتشار ABC " ولكن في مصر لا يوجد إتحاد ، أو جهة تتحقق من أرقام توزيع الصحف .

وبقيام هذه الهيئة تغير اتجاه الناشرين الي النقيض ، فقد أصبحوا يتسابقون فى نشر أرقام التوزيع وتفاصيلها ، لا على المعلنين وحدهم ، ولكن أيضاً على كل من يعنيه الأمر ، وعلى القراء ، وذلك للتعرف علي حقيقة توزيع الصحيفة وسعة إنتشارها . وعلى سبيل المثال فإن (دار أخبار اليوم) المصرية تحرص علي نشر أرقام توزيعها كل ستة أشهر .

ثانياً : الإعلان[1] :

يعتبر الدخل من الإعلانات من المصادر الأساسية من موارد الصحيفة . ومن المسلم به في إقتصاديات صناعة الصحافة ، أنه فى البلاد المتقدمة ، تصبح حصيلة الإعلانات هى الأساس المالي الذي تستند إليه الصحيفة ، وتعتمد في ميزانياتها إعتماداً جوهرياً عليه ، حيث تبلغ نسبة الدخل من الإعلان ، أكثر من نصف الإيراد الكلي للصحيفة .

---

(١) راجع تفاصيل هذه الجزئية فى كتب : إدارة الصحف (حسنين عبد القادر) مصدر سابق ص٢٣ – ٣٣ وكذلك إدارة الصحف (صليب بطرس) مصدر سابق ص٥٥و٨٥–١٠٨ وكذلك المؤسسة الصحفية مصدر سابق ص٢١٩ – ٢٢٨ وكذلك الصحافة (إجلال خليفة) ص ٦٤ وكذلك محمود فهمى / الفن الصحفى فى العالم (القاهرة دار المعارف ١٩٦٤) ص ١٤٩ و١٥٠ .

ويتولى العمل في هذا المجال إدارة الإعلانات ، التي تشتمل على أقسام : الإعلانات التجارية ، والإعلانات المبوبة ، والإعلانات الخارجية . بجانب الأقسام التي تختص بالحسابات ، والإحصاءات ، وشئون العاملين . وتتلخص وظيفة هذه الإدارة بأقسامها المختلفة ، في بيع أجزاء من مساحة الصحيفة للمعلن ينشر فيها مايريد ، سواء كانت إعلانات مباشرة ، أو إعلانات تحريرية ، وله أن يتدخل في إخراجها وتحريرها .

وليس من شك في أن الوظيفة الأساسية للصحافة هي الإعلام بأوسع معانيه ، ومع هذا فمنذ أيامها الأولى ، تؤدي الصحافة بجانب ذلك وظيفة أخرى هي الإعلان(*). وبالرغم من أن الإعلان في الصحيفة قديم قدم الصحافة نفسها ، فإن إنتشاره على هذا النطاق الواسع يعتبر حديث العهد نسبياً . حيث شهد القرن التاسع عشر تقدماً في الإعلانات الصحفية ، نتيجة لقيام الثورة الصناعية التي زادت من الإنتاج زيادة كبيرة ، كان لابد أن تكون مصحوبة بإستنباط الوسائل اللازمة لتصريف هذه المنتجات . وكان الإعلان الصحفي في مقدمة هذه الوسائل . وقد أسهم في هذه الحركة إنتشار المجلات والجرائد اليومية زهيدة الثمن ، وكذلك إنتشار التعليم وإرتفاع مستواه ، ممأدى إلي زيادة عدد القراء . كما قام التحسن في طرق المواصلات والنقل بدور فعال في هذا المجال .

وقد ثار جدل طويل بين الإدارة والتحرير حول الإعلانات ، فاعتبرها البعض العمود الفقري للصحيفة ، الذي لاغنى عنه لوجودها المالي لمواصلة الصدور ، ومواجهة المنافسة مع الصحف الأخرى . واعتبرها البعض الآخر دخيلة على الصحيفة ، ويجب إفساح المجال للمادة التحريرية والرسالة الصحفية . . وكان النصر في هذا الجدل لمؤيدي الإعلانات ، حيث لمس أصحاب الصحف ، والمعلنون فوائد الاعلانات ، فشجعها ذلك على إفساح الصحف صدرها للإعلانات ، حتى لقد ذهب بعضها الي تخصيص الجزء الاكبر من مساحتها للإعلانات .

ويتذرع رجال الإدارة في بعض الصحف ، بأنه إذا كانت الصحيفة تصدر لخدمة القراء ، فان الاعلان كذلك ينشر لخدمة القراء . كما أن الاعتماد على رصيد ودخل كبير للصحيفة ، يفيدها في اجتذاب كبار الكتاب والمحررين الممتازين ، والمحافظة على حياتها . وذلك خدمة غير مباشرة للقراء ، الذين يحرصون على حياة الصحيفة التي يفضلونها ودوام رسالتها .

ومن عادة معظم القراء الذين لا يهمهم أمر الإعلان ، أن ينصرفوا إلي االمادة التحريرية فقط . وقد لا يكون لديه الوقت الكافي لقراءة الإعلانات ، ولذلك وجب أن يعنى

(*) راجع وظائف الصحافة في موضعها في هذا الكتاب بالفصل الخامس .

المحرر بالإعلان عناية خاصة ، حتي يجذب اليه الاهتمام ، وهذا بطبيعة الحال يؤثر في التوزيع ، الذى يؤثر بدوره في انتشار الصحيفة ، واجتذاب المعلنين . وكل هذا يدور فى دائرة ثابتة متصلة الحلقات ، فإذا لم تحكم إحدى هذه الحلقات ، كان من العسير ان تسير الامور فى الاتجاه المقصود به فى طريق النجاح .

فالمصلحة لا تعدو أن تكون مصلحة تجارية متبادلة بين المعلنين وأصحاب الصحف ، فالمعلنون يرغبون فى بيع سلعهم ، أو خدماتهم إلى القراء ، وأصحاب الصحف يستفيدون من المبالغ التي يتقاضونها ثمناً للإعلان . وإذن فليست هناك علاقة اعتماد خاصة من جانب الصحيفة علي المعلن ، كما أنه ليس هناك ما يدعو إلى تغيير سياسة الصحيفة وفق مشيئة المعلنين . وفى استطاعة الصحيفة أن تبرهن على إستقلالها ، برفضها الإعلانات التي قد تؤثر علي إتجاه الصحيفة . ويرون أنه إذا كان التحرير ينشر أخبار السياسة والاقتصاد وغير ذلك ، فإن الإعلانات هي أخبار السوق ، وأخبار السلع والخدمات .

ولا يشاطر كل الصحفيين الرأي القائل أن الإعلانات هي جزء منفصل عن التحرير ، ولذلك يستطيع الانسان أن ينقد أحد المصارف هنا ، وينشر إعلانات له هناك . ومن هنا يري البعض أنه ينبغي أن تعتبر الصحيفة كلاً لايتجزأ من حيث سياستها العامة ، ويجب أن تتوفر المبادئ الأساسية وهي : النزاهة ، والأمانة ، والصدق ، في الاعلانات أيضاً . ومع ذلك فأن بعض الصحف التي تواجه مثل هذا التعارض ، تفضل إرجاء النقد وقبول الإعلان . كما أنه مما لا شك فيه أن الصحف تجامل أصحاب الإعلانات الكثيرة والكبيرة ، فتنشر الأخبار الخاصة بهم ، وبأفراد أسرهم في المناسبات السارة ، وتواسيهم في المناسبات غير السارة . وتلوذ بالصمت إزاء بعض الحوادث التي يرتكبونها . وهناك مثل مشهور وقعت فيه الصحف الأمريكية في الخطأ فقد ارتكب في نيويورك أحد رجال الأعمال البارزين من فيلادلفيا جناية ، ومع ذلك لم تنشر جميع الصحف في المدينة حرفاً واحداً عن الحادث ، بينما نشرت صحف نيويورك المقالات الطوال عن هذه الجناية .

ولكن هل تستطيع الصحيفه أن تعيش بغير إعلانات ؟؟

الحقيقة أن تاريخ الصحافة يعرض بعض محاولات ، قام بها عدد من الناشرين للتخلص من الإعتماد علي حصيلة الإعلانات ، كمصدر رئيسي لإيراد الصحيفة . وفي تاريخ الصحافة الأمريكية توجد ثلاث محاولات من هذا القبيل . وأول محاولتان قام بهما الناشر الأمريكي(إدوارد ويليس سكريبس E.W.Scripps) قبيل الحرب العالمية الأولي ، عندما أصدر صحيفة (شيكاجو داي بوك Chicago Day Book) وقد ظلت تصدر ست سنوات ، حتي وصل سعر الورق بسبب الحرب ، إلي نقطة أصبح معها

الاستمرار في إصدار الصحيفة مع تحقيق ربح ضرباً من المستحيلات . وكانت محاولته الثانية في مدينة فيلادلفيا ، حيث أصدر صحيفة (فيلادلفيا نيو بوست philadelphia New Post) ولكن عمر هذه الصحيفة كان أقصر من عمر الأولي . أما المحاولة الثالثة فقد كانت عام ١٩٤٠ عندما صدرت في مدينة نيويورك صحيفة مسائية بإسم (P.M) خالية من الاعلانات . وكانت تنشر علي صفحتها الأولي ، وفي مواضع أخري داخلها عبارة « لاتبيع الـP.M الإعلانات » واستمرت الصحيفة ست سنوات تصدر بدون إعلانات . ومع أنها كانت ممتازة من الناحية التحريرية ، إلا أنها لم تجن ثمرة هذه الجهود الصحفية ، وخسرت رأسمالها التأسيسي في نهاية العام الأول من عمرها . ولولا أن مارشال فيلد (Marchall Field) وهو من كبار الأثرياء في شيكاجو أخذ يقدم لها إعانات كبيرة ، ثم أصبح من كبار المساهمين فيها ، ثم مالكاً لها ، لما إستطاعت أن تستمر في الصدور . وبالرغم من ذلك فقد باءت هذه التجربة أيضاً بالفشل . وأضطرت في نوفمبر ١٩٤٦ بعد ست سنوات من صدورها ، إلي العدول عن هذه التجربة ورضخت لقبول الإعلانات . وأعلنت الـ (.P.M) أنها بعد هذا التاريخ ستتقاضي مقابلاً للإعلانات بالطريقة المعتادة ، بعد أن أصبحت غير قادرة علي موازنة إيراداتها ومصروفاتها . وجدير بالذكر أن هذه الصحيفة كانت خلال السنوات الست السابقة ، تقوم بنشر ركن خاص يشتمل علي ملخص لأفضل ما تحتويه الصحف المنافسة من إعلانات دون أجر ، وذلك لرغبة القراء في الاطلاع علي الاعلانات .

ثالثاً: الطباعة التجارية ونشر الكتب[1] :

تستغل المؤسسات الصحفية مطابعها في غير أوقات طباعة صحفها ، في عمليات الطباعة التجارية لحساب الآخرين ، لطبع بعض الكتب ، والمجلات ، والمنشورات ، والمطبوعات الدعائية وغيرها . وهذه العمليات التجارية تدر علي الدار الصحفية أرباحاً كبيرة ، فضلاً عن أنها لا تترك مطابعها معطلة دون جدوي .

وتحرص الصحف علي تنظيم هذه العمليات التجارية ، بحيث لا تتعارض مع العمل الأساسي للمطابع ، وهو طباعة صحف المؤسسة ، وإصدارها في مواقيتها المحددة ، حيث يتم طباعة المطبوعات الأخري خلال الفترة التي تفرغ فيها المطبعة من إنجاز طباعة صحف المؤسسة .

وهناك سببان رئيسيان جعلا من عمليات الطباعة التجارية لحساب الآخرين ، مورداً هاماً من موارد المؤسسات الصحفية في عالمنا المعاصر ، الأول هو تفوق مطابع

---

(١) راجع في ذلك : إدارة الصحف (حسنين عبد القادر) مصدر سابق ص٣٦و٣٧ وكذلك المؤسسة الصحفية – مصدرسابق ص٢٢٨و٢٢٩ وكذلك جريدة الأهرام العدد (٣٨٧٨١) بتاريخ ٩ فبراير ١٩٩٣ .

الصحف ، ووفرة إمكانياتها الفنية . والثاني هو اتساع نطاق الأعمال الطباعية نتيجة للتطور الثقافي والإداري في العالم .

وبالنسبة للمؤسسات الصحفية المصرية ، فقد إستطاعت أن تجعل من عمليات الطباعة التجارية مورداً يسد جانباً من العجز المالي إذا كانت لا تحقق ربحاً . كما إستطاعت هذه المؤسسات أن تتوسع في عمليات الطباعة التجارية ، وأن تضعها في خطتها كمورد هام تحرص عليه ، وتزيده عاماً بعد عام . بل مدت بعض المؤسسات الصحفية المصرية نطاق عمليات الطباعة التجارية إلي خارج الوطن ، فأصبحت تتولي مثلاً طباعة الكتب المدرسية لبعض البلدان العربية وما شابه ذلك .

وعلي سبيل المثال ، فقد فصلت مؤسسة الأهرام مطابع صحفها عن مطابعها التجارية ، حيث أقامت مطابع الاهرام التجارية في قليوب ، علي أحدث ماتوصلت اليه التكنولوجيا العالمية في الطباعة . وتم أفتتاحها يوم ٢٢ نوفمبر ١٩٨٧وتضم وحدات هذه المطابع الإنتاجية ، أجهزة لفصل الألوان بأشعة الليزر علي أحدث النظم ، ووحدات لخطوط التجليد بأنواعه المختلفة ، وعمليات بصم الكرتون والأغلفة ، والقص الالكتروني ، وتلميع أسطح المطبوعات بالورنيش ، والتغليف بالبلاستك . بالإضافة إلي ماكينات الطبع الملونة ، وماكينات الأوفست ، وماكينات للمغلفات تنتج العبوات الدوائية وأدوات التجميل ، وغير ذلك من الأجهزة الحديثة اللازمة للعمليات الطباعية التجارية .

وفيما يتعلق بعملية نشر الكتب . فإن المؤسسات الصحفية المصرية ما زالت تعتبرها من أوجه النشاط الهامشية ، ولعل ذلك يرجع إلي اختلاف طبيعة نشر الصحف عن طبيعة نشر الكتب . وبالرغم من ذلك فإن دار أخبار اليوم ، و دار الهلال ، ودار روزاليوسف تصدر كل منها كتاباً دورياً ، وتقوم بنشر القليل من الكتب بين الحين والآخر ، كما تنشر الأهرام بعض الكتب التي تصدرها مراكز أبحاثها ، ومؤلفات كبار الكتاب مثل توفيق الحكيم ، ومحمد حسنين هيكل ، وإحسان عبد القدوس ، وغيرهم من كبار المفكرين و الكتاب .

ولا شك أن الموارد المالية من الطباعة التجارية لحساب الآخرين ، ونشر الكتب ، تمثل نسبة من الدخل تساعد علي انعاش المؤسسات الصحفية مالياً وأقتصادياً . وتزيد بالتالي من قدرة الدار الصحفية ، وتجعلها أقدر علي الإنفاق في تحسين التحرير والإخراج والطباعة .. الخ .

رابعاً: العمليات الخاصة بتشغيل بعض أجهزة الصحيفة لحساب الآخرين [1]:

وتمثل هذه العمليات مورداً جديداً في الموارد المالية للصحف ، أتاحه استخدام الدور الصحفية لإجهزة ومعدات عصرية ، لا تتوافر إلا للمؤسسات الصحفية الكبري ، مثل الحاسب الآلي (الكمبيوتر) والميكروفيلم ، وما شابه ذلك . وأساس الإستفادة من هذه الأجهزة هو الوقت الفائض عن حاجة المؤسسة ، إلي جانب الخبرات التي اكتسبها العاملون في هذا الميدان .

وتعتبر مؤسسة الأهرام المصرية ، صاحبة السبق والريادة في هذا المجال في العالم النامي . حيث أنشأ الأهرام عدداً من المراكز المتخصصة منها : مركز الأهرام للإدارة والحاسبات الالكترونية في عام ١٩٦٨ ويقوم بالعمليات المحاسبية ، ليس للأهرام فقط ، بل للشركات الأخري . فهو يقوم بأعداد الأجور ، والأرباح ، والضرائب ، ومراقبة المخزون ، وعمليات تخطيط الإحتياجات ، وعمليات التدريب للأفراد والهيئات . وكذلك البحث العلمي مع الجامعات ومراكز البحث . كما بدأ مركز التنظيم والميكروفيلم نشاطه مع بداية مارس ١٩٦٩ لتنظيم الوثائق والمعلومات وتسجيلها . وقام بتسجيل أعداد جريدة (الأهرام) منذ صدورها عام ١٨٧٦ علي الميكروفيلم . كما سجل الدوريات الأخري التي يصدرها الأهرام . وانتقل نشاطه لتسجيل الوثائق والمعلومات لكثير من الشركات والهيئات والمؤسسات . وقد إعتمدته الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة لترجمة وثائقها ودراساتها . ويُعد المركز لتنفيذ بنك المعلومات الصحفية لخدمة الأهرام والهيئات ، والأفراد ، وإمدادهم بما يحتاجونه من معلومات .

خامساً: بيع المرتجعات من نسخ الصحيفة ومخلفات الطباعة [2]:

ومن الموارد المالية للصحيفة كذلك ، وخاصة في دول العالم النامي ، الإيرادات الناشئة عن بيع المرتجعات (Returns) من نسخ الصحيفة ، وكذلك الإيرادات الناشئة عن بيع الدشت (Waste paper) المتخلفة عن طباعة الصحيفة . ولهذين العنصرين وضع خاص في صحافة الدول النامية ، ومن بينها مصر ، نظراً لارتفاع سعر الورق في السوق المحلية .

---

(١) المؤسسة الصحفية / مصدر سابق ص ٢٢٩ وكذلك الأهرام العدد (٣٨٧٨١) فى ٩ فبراير ١٩٩٣ .

(٢) المصدر الأول السابق ص٢٠١و٢٠٢ وكذلك إدارة الصحف (صليب بطرس) مصدر سابق ص ١٣٦ .

وبالنسبة للدشت المتخلف عن عمليات الطباعية ، فإنه يتم بيعه بين الحين والآخر ، حتي لا يتكلف الاحتفاظ به في المخازن أكثر من ثمنه .

والمرتجعات كلمة يعني بها في مجال الصحافة ، النسخ التي لا تباع من الصحيفة ، لأن النسخ التي تطبعها الصحيفة لا تباع عن آخرها . وهذا العدد من المرتجع ينبغي ألا يزيد في المتوسط عن ١٥٪ من إجمالي النسخ المطبوعة حتي يكون التوزيع إقتصاديا ، وعلي العموم كلما توغلت الصحيفة في القدم ، ورسخت أقدامها في السوق ، أمكن التحكم في نسبة المرتجعات . ويتم بيع المرتجعات من الصحف في معظم البلدان النامية بالمزاد ، لإستخدام ورقها في لف السلع و البضائع و غير ذلك ، وفي البلدان المتقدمة صناعياً يتم اعادة تصنيع المرتجعات ورقاً جديداً .

وقد سميت المرتجعات بهذا الإسم ، نظراً لأ ن متعهدي بيع الصحف ، لهم الحق في إعادة النسخ التي لا تباع إلي إدارة الصحيفة . وبهذه الطريقة لا يلتزم هؤلاء المتعهدون تجاه الصحيفة ، إلا بثمن النسخ التي تباع فعلاً مما يتسلمونه . وإذا كان هذا هو الأسلوب الذي جرت العادة علي اتباعه في مصر ، وغيرها من دول العالم النامي ، فإن معظم بلدان أوروبا وأمريكا يجرى العمل فيها علي غيرذلك ، حيث تعتبر الكميات المسلمة للمتعهدين ، وكأنها بيعت لهم بيعاً قطعياً . وعلي هذا الأساس لايقبل منهم اعادة النسخ التي لا يتم بيعها إلي جهاز التوزيع .

انتهينا فيما سبق من هذا المبحث الأول ، من الحديث عن جانب الحرفة في الصحافة ، أي ما يتصل بالصناعة والتجارة في معني الصحافة (بكسر الصاد) والذي يندرج ضمن القطاع الإداري بالصحيفة .. ويبقي الجانب الآخر من نفس المعني ، وهو الخاص بالمهنة ، أي ما يتصل بالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة ، للقيام بكافة الفنون الصحفية ، وذلك ضمن إطار قطاع التحرير الصحفي .. وهذا هو موضوع المبحث التالي ..

* * *

المبحث الثاني

المهنة فى الصحافة

يتناول هذا المبحث - في أربعة مطالب - الحديث عن جانب المهنة في معني الصحافة (بكسر الصاد) وهو الجانب الثاني من هذا المعني، ويتصل بالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة ويقومون بكافة الفنون الصحفية في الجرائد والمجلات .. ويختص المطلب الأول بأهم الأشخاص من الصحفيين العاملين في قطاع التحرير بالجريدة .. والمطلب الثاني يختص بأهم الأشخاص العاملين في قطاع التحرير بالمجلة .. والمطلب الثالث يستعرض طريقة سير العمل في جهاز التحرير بكل من الجريدة والمجلة . والمطلب الرابع يقدم تطبيقات من الصحف المصرية .

* * *

إن قطاع التحرير هو الركن الأول في تكوين الصحف (جرائد ومجلات) وإخراجها ، والأساس في نجاحها ، ورواجها ، وسعة إنتشارها . ولولا التحرير ما كان هناك صحف ، لأن الصحف في الأصل تصدر من أجل أن تقرأ ، وتؤدي وظائفها في خدمة المجتمع . حتي الصحف التي تصدر من أجل الهدف الإعلاني فقط ، تضم موضوعات تحريرية لتساعد علي قراءة الإعلان ، وتحاول جعل بعض الإعلانات تحريرية ، أو غير مباشرة ، تحمل أعلاماً يقنع القارىء بالشراء . فالصحيفة هي التحرير أولاً ، وكل نجاح تحققه إنما هو نتيجة لجودة التحرير ونجاحه . فعلي قدر ما يكون في الصحيفة من تقدم في فن التحرير الصحفي ، يكون رواجها وإنتشارها بين الناس ، ويكون نجاحها في تبليغ رسالتها .

وعلى العموم فإن جودة التحرير الصحفي في الصحيفة ، فناً ، ومادة ، وحسن عرضها للموضوعات ، والدقة في تناولها ، وقدرتها علي تغطية جوانب الحياة الإنسانية في أبعادها المختلفة ، كل هذا يضمن للصحيفة البقاء ، والإستمرار في الصدور ، والتطور ، والرواج ، ويزيد من عدد قرائها يوماً بعد يوم ، ويكسبها سمعة طيبة ، وثقة بشخصيتها في الداخل والخارج . وهذا مما يؤكد أن قطاع التحرير في الصحيفة ، هو العمود الفقري في وجودها ، وعلي أساس ما يكون في فن التحرير الصحفي من قوة ، تكون قوة جميع الأقسام الأخرى في الصحيفة .

ويشمل قطاع التحرير عمل كل صحفي في قطاع التحرير ، وواجب كل صحفي يعمل من أجل جمع وإعداد كل كلمة أو صورة أو رسم ، تطبع في الصحيفة ، إلا ما يتعلق منها بالإعلانات ، لأن كل أو معظم ما ينشر كإعلانات تحريرية إنما يأتي مباشرة من قسم الإعلانات بالصحيفة .

ويضم قطاع التحرير كل الذين يكتبون المقالات الأفتتاحية ، والتعليقات المختلفة ، والذين يجمعون الأخبار ، والذين يعيدون كتابة المادة الصحفية وصياغتها صياغة صحفية سليمة ، أو يراجعون ما ليس في حاجة إلي إعادة صياغة . والذين يتلقون المادة الصحفية من الخارج ويعدونها للنشر . والذين يكتبون التحقيقات الصحفية ، أو يجرون الأحاديث الصحفية ، أو الموضوعات الرئيسية . وكذلك الذين يقومون بتصحيح البروفات ، و الذين يقومون بتصوير الأحداث ، والرسامين الذين يعدون الرسوم المختلفة ، وكذلك الجهاز الذي يحمل علي عاتقه مهمة إخراج الجريدة بصورة جذابة تفتح الشهية لقراءة الصحيفة دون تعب[1] .

وتتعرض المطالب الثلاثة التالية لأهم هؤلاء الصحفيين وأعمالهم والشروط الواجب توافرها فيهم .. إلخ للنجاح فى أداء مهمتهم على خير وجه .

* * *

(١) من الخبر إلى الموضوع الصحفي – مصدر سابق ص ٣٢ وكذلك الصحافة (إجلال خليفة) مصدر سابق ص ٦٥ و ٦٦ وكذلك إدارة الصحف (صليب بطرس) مصدر سابق ص ٥٣ .

المطلب الأول

جهاز التحرير فى الجريدة

نتحدث في هذا المطلب عن أهم الصحفيين العاملين في قطاع التحرير بالجريدة ، والذين يتعلق عملهم بالمادة الصحفية في شتي مستوياتهم ومسئولياتهم ، من أول رئيس التحرير علي قمة الجهاز الصحفي ، إلي المندوب الصحفي المبتدىء الذي يخطو خطواته الأولي في عمله الصحفي .

*   *   *

ولكن من الذي يربط ويوفق وينسق الأفكار التي تدور بين هذه الرؤوس جميعاً ، والإنتاج الضخم الذي يتولد عن تفكيرها ؟؟

لقد أوضحنا في المبحث الأول السابق ، أن الربط بين أجزاء الدار الصحفية الأساسية، بما فيها من تحرير وإدارة ، هو من مهام صاحب الدار الصحفية ، أو الناشر ، أو مدير عام المؤسسة الصحفية ، أو رئيس مجلس إدارتها أو ما شابه ذلك . وهذا الربط كما أوضحنا من قبل ، يدخل في نطاق العمل الإداري بالصحيفة .. أما مهمة الربط بين الأقسام الفرعية التي يتكون منها قطاع التحرير، فهي من المهام الأساسية للقلب النابض ، وللرأس المفكرة والمدبرة وراء هذا الجهاز الصحفي ، ونعني به رئيس التحرير ..

(١) رئيس التحرير[1] Editor in chief (Redacture en chief)

رئيس التحرير هو العقل المفكر ، والقلب النابض الذي يدفع بالصحيفة إلي الأمام ، ويوجهها التوجيه السليم ، مع الحرص علي إيجاد التوازن بين كيان الصحيفة المادي ، وكيانها الأدبي والإستقلالي . ويجب أن يتمتع بعدة مواصفات ، وتتوافر فيه بعض الشروط لكي ينجح في عمله ، ومنها ما يلي :-

---

(١) راجع فى ذلك كتب : من الخبر إلى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ٣٢ وكذلك جلال الدين الحمامصى / الصحيفة المثالية (القاهرة- دار المعارف-١٩٧٢) ص ١٧٧ – ١٨١ وكذلك الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١٥٦ و ١٥٧ وكذلك مدخل فى علم الصحافة – مصدر سابق ص ٥٩ وكذلك خليل صابات (الصحافة) – مصدر سابق ص ١٢١ و ١٢٢ .

(أ) رئيس التحرير هو الذي يقوم بالدور الأول والأساسي في رسم سياسة الصحيفة واتجاهها ، ويقع علي عاتقه مهمة تنفيذ هذه السياسة ، حيث أنه يشارك في رسم سياسة الجريدة منذ المراحل الأولي لأنشائها ، ويتناقش فيها مع أعضاء مجلس الأدارة ، أو مع اللجنة التي تتولي الأشراف عليها . ثم عليه أن يشرح لمعاونيه وبقية العاملين في الجهاز الصحفي خطوط هذه السياسة ، ومبادئها ، بحيث يستطيع الكل فهمها وقبولها بمحض رغبتهم .

(ب) رئيس التحرير يمثل بالفعل لا بالقول ، الشخصية المحركة لكل أداة تحريرية بالجريدة ، تحريكاً نابعاً من شخصيته وفكره . ويعامل العاملين معه علي قدم المساواة وفق مصلحة العمل . ويجب أن يكون ممن عركوا المهنة ، ويعرف مداخلها ، وطبيعة عمل كل فرد ، وبذلك يكون قولاً وعملاً « رب الدار » .

(جـ) يجب أن يكون رئيس التحرير ، ذا قدرة علي العمل الدائب الطويل ، ويعيش مع جهازه الصحفي أطول فترة ممكنة ، ويشعرهم أنه معهم بفكره ، وتوجيهاته ، وتعليماته المستمرة ، ويتيح لهم فرصة التحدث إليه واستشارته في الأمور العاجلة ، ويهتم بما يكتبون ، ويهنئهم علي ما يستحق التهنئة ، ويوجههم إن احتاجوا إلي توجيه .

(د) رئيس التحرير يحرك ويقود جميع العاملين في القطاع الصحفي ، ويختار كبار معاونيه ، من مساعدي رئيس التحرير ، وسكرتيري التحرير ، ورؤساء الأقسام ، وكبار الكتاب والمحررين ، لأن نجاحه في عمله يتوقف إلي حد كبير ، علي حسن اختياره لهؤلاء المعاونين ، وتحديد أختصاصاتهم ، مع الحرص أن يكون لكل منهم حرية الحركة وفقاً لهذه الأختصاصات ، وللسياسة العامة للصحيفة ، وما يتطلبه طبيعة الحدث الصحفي .

(هـ) ولما كانت المسئولية الصحفية كلها واقعة عليه ، حتي ما ينشر في الصحيفة دون علمه ، فيتحتم عليه ألا يسند إلي معاونيه السابق ذكرهم أى عمل في الصحفية ، إلا بعد أن يختبرهم تماماً ليكونوا موضع ثقته . وهيئة التحرير الناجحة ، هي الهيئة التي تكون فيها الثقة متبادلة بين المحررين جميعاً .

(و) ليست مهمة رئيس التحرير أن يكتب فقط ، بل أن يجعل غيره يكتب أيضا . وهذه مهمة شاقة تحتاج إلي كثير من الأستعداد . وأحيانا يكتب رئيس التحرير المقال الأفتتاحي المعبر عن رأى الصحيفة في الأحداث الداخلية والخارجية ، ويقوم في حالات كثيرة بكتابة أهم ما ينشر بالصحيفة ، وإقتراح أفكار العديد من الموضوعات علي أقسام التحرير ، ويوجه المحررين إلي تغطية مواد صحفية معينة ، يري أهميتها لقراء الجريدة ، بأعتباره يملك الرأي الأخير فيما تنشره الصحيفة .

(ز) لابد أن تتوفر في رئيس التحرير القدرة علي التصرف السليم الحكيم الصائب ، علي المواد الصحفية المعروضة عليه ، وتقييمها التقييم الصحيح . إذ ينبغي أن يكون له إحساس بكل تلك المواد الصحفية ، وأثرها علي النواحي الأقتصادية ، والسياسية ، والإجتماعية ، ومهما كانت النية التي ينشر بها المادة الصحفية حسنة ، فأن هذا لا يعفي رئيس التحرير من المسئولية ، باعتباره المسئول الأول أمام القانون وجهات الأختصاص في الدولة ، عن كل ما ينشر في الصحيفة وذلك نيابة عن الناشر ، أو المدير العام ، أو رئيس مجلس الأدارة .

(ح) يجب أن يكون رئيس التحرير ملماً بقواعد الإدارة الصحفية ، بالأضافة إلي تمتعه بموهبة القيادة . ومن الواجب عليه أن يوفر جواً ملائماً بين المحررين . فأحيانا يحدث أن تصطدم الشخصيات الصحفية القوية مع بعضها البعض ، فيسود هيئة التحرير جو خانق تضطرب فيه أمور الصحيفة ، لولا حكمة رئيس التحرير ، ومرونته ولباقته ، وحسن قيادته فيبادر بوضع الأمور في نصابها . وعليه ألا يكون ليناً فيعصر أو صلباً فيكسر .

(ى) وعمل رئيس التحرير يستلزم فيه أن يكون مثقفاً ثقافة عالية ، شاملة ، متعمقة في مجالات عديدة . إذ لا يكفي أن يكون متعلماً، وإنما ينبغى أن يكون علي دراية ، وخبرة ، وتجربة ، وعلم ، وأن يكون ملماً بثقافات منوعة في فروع مختلفة . كما ينبغي أن يجيد بعض اللغات الأجنبية ، تمكنه من قراءة الصحف الأجنبية والأطلاع علي ما تنشره . وهذا مما يخدمه في عمله إلي حد بعيد ، لأختيار ما يصلح للنشر في صحيفته ، أو الرد علي الصحف ، إذا كانت تتناول ما يهم صحيفته ، أو البلد الذي تصدر فيه الصحيفة .. إلخ .

(ك) يجب أن يجيد رئيس التحرير إستخدام الوثائق ، والمراجع في سهولة وسرعة . وملماً بالأساليب المختلفة التي يمكن بواسطتها الحصول علي المعلومات من مصادرها الصحيحة . كما يجب أن تكون له صلات متعددة متينة بكبار الشخصيات المرموقة التي يرد ذكرها في الأخبار ، وفي كل مكان يمكن أن تنبع منه الأخبار .

(ل) وأخيراً ..فإن ميزان التقدير لرؤساء التحرير ، قد يختلف من بلد إلي آخر ، أو من صحيفة إلي أخري ، لكن النتيجة في النهاية واحدة ، هي أن يقف رئيس التحرير علي قمة جهاز متماسك ، متشابك ، مدعوم بإنتاج صحفي سليم . وليست العبرة بالمظهر الخارجي لأي صحيفة ، إنما العبرة بما يجري في الداخل ، وما يحس به كل فرد نحو بيته الثاني .

وقد جرت عادة العمل في كثير من الصحف الكبري ، علي أن يكون إلى جانب رئيسى التحرير مساعدون ،ونواب ،ومديروتحرير ، يتوقف عددهم علي قيمة

الصحيفة، وعدد محرريها ومندوبيها، وسعة انتشارها. أما في بعض الصحف الصغيرة، فأن رئيس التحرير يقوم بالعمل من غير مساعدين ونواب، وإلي جانبه مدير للتحرير.

(٢) مساعد (نائب) رئيس التحرير[1]

Assistant Editor; Sub Editor

مساعد رئيس التحرير، مثل نائب رئيس التحرير. فبعض الصحف تحب أن تطلق علي مساعد رئيس التحرير لقب نائب. وعلي أى حال فإن مساعد أو نائب رئيس التحرير يلي رئيس التحرير من حيث التدرج الوظيفي والمسئولية. وهو همزة الوصل بين رئيس التحرير ورؤساء الأقسام. ويقوم بعمل رئيس التحرير في غيابه، بحيث يكون مسئولاً عن أقسام الأخبار وغيرها، والمظهر التحريري العام للصحيفة، حتي يصبح عملاً صحفياً بين يدي القارىء.

(٣) مدير التحرير[2] Managing Editor

ينوب عن رئيس التحرير في تحريك أقسام معينة من أقسام التحرير بالجريدة. ويكون مسئولاً عن سياسة التحرير من قبل رئيس التحرير، وإخراج المادة التحريرية بالشكل المتفق عليه. أى متابعة التعليمات التي اعتمدت في مجلس التحرير الذي يعقد صباحاً ومساءاً. أو يرأس اجتماعات التحرير نيابة عن رئيس التحرير.

ومدير التحرير يختار ما ينشر في الجريدة، ويستبعد ما لا يستحق النشر من مجموع المادة الصحفية، التي تقدمها أقسام التحرير بالجريدة، ويحدد مكان الأخبار، والموضوعات علي صفحات الجريدة ومساحتها حسب أهميتها. ويشرف علي إختيار مانشيتات الجريدة، وعناويـــن الأخبار والموضوعات الهامة، ويوافق علي الصور المرفقة بها.

ويجب أن تتوفر في كل من مساعد، أو نائب، أو مدير التحرير، عدة صفات منها: أن تكون له خبرة طويلة بالعمل في الجريدة، ومارس العمل في جميع أقسامها، ليكون علي علم تام بطبيعة عملها جميعاً. وله مصادر عديدة وخاصة بين كبار الشخصيات المرموقة التي تنبع من عندها الأخبار، وتتوفر لديها المعلومات الصحيحة، حتي يمكنه التاكد من أى مادة صحفية يشك في صحتها من التي تأتيه من أقسام التحرير المختلفة. وأن يكون علي قدر كبير من الثقافة المتعمقة المتنوعة، والتي تمكنه من الحكم علي المادة الصحفية التي ترد إلي الجريدة، وقادراً علي قيادة وتحريك العمل الصحفي اليومي بالجريدة.

---

(١) الصحافة ... (إجلال خليفة) مصدر سابق ص ٦٦.

(٢) نفس المصدر السابق.

(٤) سكرتير التحرير[١] :

يوجد نوعان من سكرتيري التحرير في الجريدة : الأول هو سكرتير التحرير المراجع ، الذي يكون عمله في مجال كتابة المواد الصحفية ، ومراجعتها ، وأعادة صياغتها . والثاني هو سكرتير التحريرالفني ، الذي يتعلق عمله بالإخراج الصحفي ، والنواحي الفنية والطباعية .

أولاً : سكرتير التحرير المراجع : Sub Editor

إذا كانت مهمة رئيس التحرير ، ونوابه هامة إلي حد كبير ، فإن مهمة سكرتير التحرير المراجع – الذي يجهله القراء – هي الأخري هامة ، فهو بمثابة قلب الصحيفة الذي تصب عنده كل المادة الصحفية ، التي ترد من مختلف أقسام التحرير بالصحيفة قبل أن تأخذ طريقها إلى المطبعة ، باعتباره حلقة الوصل بين قسم التحرير والقسم الفني وبين الفروع المختلفة بقسم التحرير ، وذلك لتنقيتها من الشوائب ، وتصحيح الأخطاء التي تقع في الصياغة أوفي المعلومات ، ومراجعة ما يحتاج إلي مراجعة ، وإعادة كتابة المادة الصحفية التي تحتاج إلي أعادة صياغة ، وخاصة تلك التي ترد من المندوبين والمحررين الجدد أو محدودي الموهبة . كما يتولي أيضا وضع العناوين الرئيسية والفرعية ، أو تعديلها ، وكتابة مقدمات جيدة للأخبار ، والموضوعات الصحفية المختلفة إذا لم تكن متوفرة فيها . وكل ذلك لتخرج المادة الصحفية من عنده في القالب الصحفي السليم ، وتصل إلي القارىء في الصورة المقبولة ، الواضحة ، البسيطة ، السهلة ، الخالية من الأخطاء في الصياغة والمعلومات .

ولكل صحيفة سكرتير للتحرير ، له دور رئيسي في إنجاز الصحيفة ، أو أكثر من سكرتير تحرير ، حسب أهمية الصحيفة . وفي حالة وجود عددمن سكرتيري التحرير ، فإن العمل يوزع فيما بينهم ، ويرأسهم سكرتير عام التحرير .

ولأهمية الدور الذي يقوم به سكرتير التحرير المراجع في الصحيفة ، فإنه تشترط فيه عدة صفات وأبعاد هامة منها :-

(أ) أن يكون متمرساً في العمل الصحفي فى أكثر مجالات نشاط الصحيفة ، وأن يكون قد مارس العمل في أكبر عدد من أقسام التحرير بالصحيفة ، حتي يكون مدركاً لطبيعة العمل في كل قسم من أقسامها .

---

(١) راجع فى ذلك كتب إبراهيم إمام / دراسات فى الفن الصحفى (القاهرة – مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٧٢) ص ٢٤٣ – ٢٤٦ والصحافة .. (خليل صابات) مصدر سابق ص ١٢٢ – ١٣٠ وكذلك الصحيفة المثالية – مصدر سابق ص ١٠٢ و ١٠٣ وكذلك الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١٦١ – ١٦٣ والصحافة .. (إجلال خليفة) مصدر سابق ص ٦٩ وكذلك مدخل فى علم الصحافة – مصدر سابق ص ٦٠ و ٦١ .

(ب) لم يعد من مهامه مجرد مراجعة الأخبار ، ومختلف المواد الصحفية ، من الناحية اللغوية ، أو من ناحية انطباقها مع الصياغة الصحفية السليمة ، بل أصبح الأمر أيضا يتطلب معرفة ما إذا كان الخبر يستحق مزيداً من التفسير أو الربط بوقائع سابقة ، وماهي هذه الوقائع ، ومن أين يحصل عليها ، وكيف يختص بها الخبر دون أن تتأثر الوقائع البحتة ؟ .

(جـ) أن يكون مالكاً لثروة لغوية واسعة ، وله القدرة علي إعادة صياغة مختلف المواد الصحفية ، التي تحتاج إلي إعادة صياغة . وكتابة الكلام المصاحب للصور . وأن يكون أيضا موهوبا في إختيار المانشيتات ، والعناوين الصحفية التي تجذب القارىء ، بالأضافة إلي موهبة كتابة المقدمات الصحفية الناجحة ، والربط بين فقرات المادة الصحفية من أولها إلي أخرها .

(د) أن يكون ذا عين نافذة تمكنه من التمييز بين المادة الصحفية الجيدة ، الصالحة للنشر ، وبين المادة الصحفية الرديئة التي لا تصلح للنشر . ويكون في اختياره لنوع المادة الصحفية الصالحة للنشر ، قادراً علي فهم مضمونها ، وأبعادها ، وربطها بما سبق نشره ، إذا كانت هذه المادة الصحفية متابعة لما سبق نشرها ، لأن ربط المادة الصحفية بالأجزاء الأساسية القديمة ، أمر حيوي بالنسبة لأحياء ذاكرة القارىء ، وتنشيطها وتمكنه من أن يربط ويقارن في سهولة ويسر .

(هـ) أن يضع نفسه مكان القارىء دائماً ، ليعرف ماذا يهم القارىء، وما يجب عمله ليعطي القارىء ما يريد من الوهلة الأولي دون أن يضيع وقته في البحث . ومن هنا يجب عليه إعطاء القارىء المادة الصحفية التي تهمه .

(و) أن يتمتع بثقافة واسعة ، عميقة في أكثر نشاط مجالات الصحيفة ، حتي يتمكن من إستيعاب الأخبار والموضوعات التي يعيد كتابتها ، وحتي يستطيع أن يستكمل أى نقص في المعلومات التي يجب أن تتضمنها المادة الصحفية ، التي يقوم بإعدادها للنشر في الصحيفة .

(ز) أن يكون منفذاً لسياسة الصحيفة العامة ، في إبراز النواحي التفسيرية وحقن مقدمة الأخبار بها ، بحيث يعد القارىء للاتجاه المسيطر علي الأخبار إعداداً ذهنياً وفكرياً .

(ح) أن يكون ملماً بمضمون جميع المواد الصحفية التي تجمعت لديه ، حتي يستطيع أن يدرك في شكل متواصل ، أن ليس هناك تعارض بين الأخبار وبعضها الآخر . فإذا لم يكن علي علم بذلك ، فإنه يعرض الصحيفة للوقوع في بعض الأخطاء ، ونشر أخبار متعارضة .

(ى) أن يكون متمتعاً بثقة الجميع ، ولا يكون متحيزاً لصحفي دون آخر ، وإنما يكون مقياسه قيمة العمل الصحفي فقط .

(ك) أن يكون قادراً علي تطبيق خريطة العمل ، التي يقرها مجلس التحريرفي أجتماعاته الصباحية والمسائية . وأن يكون مرناً في تصرفه وتحركه إزاء تطورات الأحداث الجديدة ، والتي قد تقلب هذه الخريطة رأساً علي عقب .

ثانياً : سكرتير التحرير الفني : Layout Assistant

يختص بعملية الإخراج الصحفي ، وهو حلقة الوصل بين جهاز التحرير من جهة وبين أقسام الطباعة من جهة أخري ، حيث ترد إليه كل المواد الصحفية من سكرتير التحرير المراجع ، بعد إعدادها للنشر ، لوضعها في صفحات الجريدة المختلفة . ويشرف علي أعمال المصححين الذين يتولون مهمة تصحيح المادة الصحفية من الأخطاء المطبعية . كذلك فإن سكرتيرية التحرير الفنية هي التي تشرف علي المطبعة ، بما في ذلك قسم الجمع والتوضيب وقسم الحفر .. إلخ . كما أنها همزة الوصل بين قسم الأعلانات وأقسام التحريرفي الجريدة .

وسكرتير التحرير الفني في الصحف المصرية مسئول عن إخراج الصفحات من حيث الشكل فقط ، ولا دخل له علي الإطلاق في المواد الصحفية المختلفة . ولا يقرأ ما يقوم بإخراجه ، وليس من حقه إختصارها ، أو كتابة عناوين رئيسية أو فرعية لها ، إلا في الحالات الطارئة والعاجلة فقط ، ولا يكتب كلام الصور . وبصفة عامة لادخل له في عملية الكتابة والصياغة الصحفية . ومهمته الأساسية هي عمل ماكيت للصفحات المختلفة ، وهو وضع مشروع للجريدة مرسوماً بالحجم الطبيعي . وإختيار مواضع الصور والرسوم والمادة الصحفية ، والعناوين ، وتحديد مساحتها ، ثم يقوم بتنفيذ هذا الرسم في قسم التوضيب في المطبعة .

وسكرتير التحرير الفني بذلك يشكل المادة الصحفية بالصورة المنسقة الجذابة ، التي تشجع علي القراءة ، فتجعلها سهلة في متابعتها ، ومريحة للعين في مظهرها ، ومترابطة في أخبارها ، وموضوعاتها المتقاربة في مضمونها . فالصحيفة تصدر ليقرأها الناس ، وكلما سهلت عملية القراءة ، كان ذلك دليلاً علي نجاح الإخراج الصحفي . والهدف الأساسي للإخراج الصحفي هو الوصول إلي صفحة يسودها التوافق ، والأنسجام ، بحيث تريح النظر ، وتساعد القارىء علي مواصلة القراءة .

وفي الصحف المصرية الكبري ، غالباً ما يوجد لكل صفحة من صفحات الجريدة ، سكرتير تحرير فني متخصص في توضيبها وتنفيذها . ويرأس سكرتيرية التحريرالفنية سكرتير عام التحرير ، ويعاونه سكرتيرو التحرير الفنيون ومساعدوهم .

وسكرتير التحرير الفني يجب أن تتوافر فيه عدة صفات أساسية منها :-

(أ) أن يتمتع بقدر ملحوظ من الثقافة الصحفية العامة الواعية ، التي تمكنه من أن يكون علي إدراك تام بما يجرى في الداخل والخارج . ذلك لأنه القادر علي أن يجعل حرف المطبعة ناطقاً بالمعني المقصود .

(ب) أن يتمتع بالذوق الصحفي الفني ، والموهبة التشكيلية التي تمكنه من رسم الصفحات ، بالشكل الذي يجذب القارىء ، ويثير إهتمامه ، ذلك لأن عملية الإخراج الصحفي عملية ربط جميل بين العنوان والصورة والمضمون . وما لم يتحقق التناسق الجميل بينها جميعاً ، فإن جذب القارىء إلي قراءة المادة الصحفية لا يقتصر فقط علي أنها مادة مطلوبة ، بل إن الطلب في كل الحالات يجب أن يكون مشجعاً له العرض الجيد ، ولا يتحقق ذلك إلا بتوفر الذوق الصحفي الفني ، في كل من يعمل في سكرتيرية التحرير التنفيذية الفنية .

(جـ) أن يكون ذا حس صحفي يُمكّنُه من اختيار المكان ، والمساحة بالشكل المناسب لنشر كل المادة الصحفية ، مراعياً في ذلك الإختيار طبيعة إهتمامات قراء الصحيفة . كما أن هذهِ الحاسة الصحفية تقوده إلي التصرف السريع ، في الحالات التي لا تتوفر فيها المشورة السريعة ، ممن يتولون المسئولية الرئيسة في الصحيفة .

(٥) المحرر المراجع [1] : Rewriter

جرت العادة في الصحف المصرية وبعض الصحف العربية وغيرها ، أن يكون في كل صحيفة جهاز كامل للمراجعة وإعادة الصياغة ، يتبع رئيس التحرير مباشرة ، ويعمل تحت الإشراف المباشر لسكرتير التحرير (المراجع) . ويختص العاملون في هذا الجهاز بمراجعة المادة الصحفية الواردة من مختلف الأقسام في الصحيفة ، مراجعة دقيقة تحرص علي تلافي الكثير من الأخطاء في اللغة والمعلومات ، وتعيد صياغة ما يحتاج إلي إعادة صياغة ، وذلك قبل إرسال تلك المادة الصحفية إلي المطبعة .

وإذا كانت بعض الصحف تعتمد علي قسم واحد للمراجعة ، فإن البعض الآخر يخصص لكل قسم مراجعاً خاصاً به ، يعاون رئيس القسم في عمله ، وفقاً لتوجيهاته وإرشاداته . وفي هذه الحالة تخصص مجموعة أخري من المحررين المراجعين ، لتكون إلي جانب رئيس التحرير أو مساعده أو نائبه لأعادة الصياغة أوالقيام بمهمة ربط الأخبار ، الواردة من الأقسام المختلفة ، ولكنها ذات صلة مباشرة ببعضها .

---

(١) راجع في هذا الصدد كتب : إستقاء الأنباء فن / صحافة الخبر (ترجمة وديع فلسطين) [القاهرة – دار المعارف ١٩٦٠] ص ٣٦٣ – ٣٦٩ وكذلك الصحيفة المثالية – مصدر سابق ص١٦٤ –١٦٦ وكذلك الفن الصحفي في العالم – مصدر سابق ص ١٧٩و١٨٠ وكذلك من الخبر إلي الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص٤٧ و٥٨ و٥٩ .

ولقد شبه البعض عمل المحررين المراجعين ، بالآلة التي تقوم بصقل الماس ، وقطعها في دقة وعناية ، بحيث تحافظ عليه ولاتشوهه .بل إنها قد تعطيه شكلاً أروع من شكله الأصلي . بالإضافة إلي أن هؤلاء المحررين المراجعين ، يعتبرون عصب الصحيفة ، لأنهم يحفظون توازن الأسلوب فيها ، ويجعلونه متجانساً ومتناسقا . ويجعلون لها لهجة أو لغة واحدة لا نشاز فيها . كما أنهم لا يستطيعون أن يكتبوا موضوعاً جيداً من مادة رديئة غير متكاملة ، ولكنهم يستطيعون أن يكتبوا موضوعاً جيداً من مادة متكاملة ، ومعلومات وافرة ، عيبها الوحيد أنها كتبت بطريقة رديئة فقط .

ولكي تتحقق مهمة المحرر المراجع علي الوجه الأقرب إلي الكمال ، يجب أن تحرص الصحيفة علي اختيار العاملين في هذا الجهاز ، من بين أفضل الصحفيين الذين يتمتعون باستعداد خاص لهذا العمل ، ويُفَضَّلْ المثقفون ثقافة واسعة في مختلف مجالات نشاط الصحيفة ، والذين علي دراية واسعة بالقانون ، ذوي التجربة الصحفية الواسعة ، الذين مارسوا العمل من قبل كمندوبين أو محررين ، حتي يأتي عملهم من واقع التجربة والخبرة ، اللتين تحولان دون الوقوع في الأخطاء ، خاصة وأنهم أخر من تصل إليهم المادة الصحفية ، لوضعها في صيغتها النهائية قبل نشرها . فهم في الصحيفة بمثابة صمام الأمان أو (المصفاة) التي تنقي كل الشوائب التي تلحق بالمادة الصحفية ، فيما يتعلق بالمعلومات واللغة ، أو التي تعرض الصحيفة للوقوع تحت طائلة العقاب قانونياً ، إلي غير ذلك من الأخطاء . وهكذا نجد أن المحرر المراجع يقوم بدور تأميني بالنسبة لكل المادة الصحفية التي تنشرها الصحيفة .

والعاملون في جهاز المراجعة وإعادة الصياغة نوعان :-

(١) محررون مراجعون للأخبار التي تنشرعادة علي عمود أو أكثر : ويقومون بالتركيز علي الصياغة الصحفية السليمة ، التي يجب أن يقدم بها الخبر للقراء مستكملا لكل عناصره ، خالياً من كل الشوائب والأخطاء في المعلومات واللغة . وقد يتطلب الحصول علي الصياغة السليمة ، إعادة كتابة الخبر كله مرة أخري . كذلك يركزون علي إختيارالعناوين الجيدة المناسبة لكل خبر ، حسب المساحة المقررة للنشر علي عمود أو عمودين .. إلخ .

(٢) محررون مراجعون للمادة الصحفية الأخري ، التي تكون في شكل تحقيقات أو أحاديث أو مقالات .. إلخ فإنهم بجانب حرصهم علي تخليص هذه المادة الصحفية مما قد يفوت الكاتب من أخطاء في المعلومات العامة واللغة ، فأنهم يركزون في المرتبة الأولي علي تقديم هذه المادة الصحفية للقراء بصياغة عربية سليمة ، ليس فيها أى أخطاء لغوية أو أسلوبية . كما أنهم يهتمون بكتابة مقدمات جيدة للمواد الصحفية وذلك في حالة عدم وجود تلك المقدمات أصلاً في بداية المواد الصحفية ، أو في حالة وجودها

ولكن في مستوي أقل من المستوي المطلوب في المقدمة الجيدة . ويحدث نفس الشيء بالنسبة للعناوين ، وكذلك خاتمة المادة الصحفية ، التي يجب أن تكون في نفس جودة المقدمة ، باعتبارها آخر انطباع يبقي في ذاكرة قارىء تلك المادة الصحفية .

وفي كل الحالات ، فإن المحرر المراجع له حرية التدخل الكامل في المادة الصحفية ، من حيث الصياغة ، وطريقة العرض ، والحذف والإضافة ، وإختيار العناوين الرئيسية والفرعية . أما فيما يتعلق بالفكرة ، أو مجموعة الأفكار التي تتضمنها المادة الصحفية ، فهي من حق كاتبها مادام التحرير قد أجاز النشر .

ويكون عمل المحررين المراجعين علي نفس الورق الذي كتبت فيه المادة الصحفية بأنواعها المختلفة ، إلا في حالات قليلة عندما توجد ضرورة لإعادة كتابة المادة الصحفية من جديد .. ولذلك تكتب المادة الصحفية علي ورق ذي هامش عريض ، ويترك فراغ كاف بين كل سطر وآخر ، لأحتمال إضافة كلمات أو عبارات أو جمل إلي صلب النص المكتوب ، أو أجراء أى تعديل مطلوب أو كتابة أى ملاحظات إلي عمال الجمع ، خاصة وأن طابع السرعة في كتابة النصوص الصحفية ، كثيراً ما يجعل خط الكاتب رديئاً ، مما قد يحدث صعوبة لدي عمال الجمع . ورغبة في تلافي ذلك يعيد المراجع كتابة الكلمات المهمة بخط واضح فوقها حتي يسهل الأمر علي عمال الجمع .

كذلك فإن نصوص الأخبار ، ومختلف المادة الصحفية الواردة إلي الجريدة بطريق البرق أوالمراسلين ، أو عن طريق وكالات الأنباء ، تحتاج إلي مراجعة يتولاها المحرر المراجع بنفسه . فهذه الأخبار كثيراً ما تكون مكتوبة بأسلوب برقي ، يقتضي حذف بعض الكلمات المفهومة ، ولكن لابد من إضافة تلك الكلمات عند إعداد المادة الصحفية للنشر في الصحيفة . ثم أن كثيراً من الأخطاء الهجائية قد تقع في المادة الصحفية ولابد من تصحيحها قبل إرسالها إلي غرفة الجمع . وقد يحتاج الأمر إلي ربط برقية بخبر مكتوب محلياً ، فيقوم المحرر المراجع بهذه المهمة منعاً للتكرار ، أو التضارب في الرواية الواحدة . وعليه بعد ذلك أن يكتب للمادة الصحفية العناوين الملائمة ، والمقدمات الجيدة وغير ذلك مما يقع في دائرة اختصاصه .

والمبادىء التي تحدد خط عمل محرري جهاز المراجعة وإعادة الصياغة ، يتم تحقيقها في عدد من النقاط الهامة ، وإن كان كل منها يعتبر ركناً أساسياً من أركان العملية الصحفية داخل كل قسم من أقسام الصحيفة ، ومن أهم تلك النقاط ما يلي :-

(أ) أن يكون المحرر المراجع متمكناً من الأسلوب واللغة التي تكتب بها المادة الصحفية ، حتي يمكنه أن يقوم بالتعديل الذي يجريه فيها علي أساس سليم . وأن يحرص علي تصحيح الأخطاء في اللغة أو المعلومات التي تكون قد فاتت علي كاتب تلك المادة الصحفية ، مع حذف الحشو اللفظي في النص المكتوب ، سواء كان لفظة واحدة أو جملة ، أو فقرة كاملة .

(ب) أن يحرص علي سلامة تركيب جمل المادة الصحفية وفقراتها ، مع البساطة التي تجعلها قريبة الفهم عند عامة القراء ، والتزام الأسس الصحفية في جعل الأخبار واقعية ، دون فرض رأي علي القارئ ، أو بمعني آخر تقديم كافة هذه البيانات والمعلومات بمنتهي الدقة ، حتي يكسب ثقة القارئ عندما ينتهي من قراءة صيغة الخبر .

(جـ) إذا تبين للمحرر المراجع أن في الخبر المكتوب ما يستحق التأكد من دقته وصحته ، رجع إلي المختصين أو إلي المصدر الذي صرح بالمعلومات المشكوك في صحتها ، للإطمئنان منه علي دقة النقل . ومثل هذه المراجعة كثيراً ما تكون ضرورية ، دفعاً لضرر مرتقب متوقع علي الصحيفة ، أو زيادة في الحرص علي الدقة المرجوة . وتتبين ضرورة هذه المراجعة في حالة أن يكون المندوب الصحفى في مستهل حياته العملية ، بحيث يخشي أن يورط الصحيفة في خطأ عن حسن نية ، أو أن ينقل المندوب معلومات تتسم بالغرابة أو بالحساسية ، ويخشي أن يكون قد وقع في سوء فهم غير مقصود .

(د) أن يعمل المحرر المراجع علي تبسيط المادة الصحفية وتوضيح مضمونها ، بحيث لا يغرق القارئ في مجاهلها ، إذا كانت صيغتها غامضة فيحذف العبارات والألفاظ الغامضة أو المضللة . وكذلك الألفاظ التي يصعب علي القارئ العادي فهمها ، عليه أن يستبدلها بألفاظ أخري مفهومة ، خاصة وأن اللغة العربية غنية جداً بالمترادفات . وإن صادف كذلك مصطلحات فنية عليه أن يفسرها ويشرحها للقراء .

(هـ) أن يحرص المحررالمراجع علي جعل المادة الصحفية جذابة ، لا ينفر منها القارئ ، وإبراز الناحية الهامة ووضعها أمام أعين القراء مباشرة . فإذا كانت القصة الخبرية أطول من اللازم ، قام المحرر المراجع بإختصارها إلي الحد المناسب ، وذلك بحذف الفقرات غير الهامة أثناء مراجعة القصة الخبرية . وإذا اتضح أن المندوب الصحفي قد حذف بعضاً من الحقائق الجوهرية ، أعاد المادة الصحفية إليه ليضيف تلك الحقائق الهامة ، أو أن يقوم المحرر المراجع بنفسه بإعادة كتابة تلك المادة بعد تلافي ما فيها من نقص .

(و) أن يعمل المحررالمراجع علي تنشيط ذاكرة القارئ ، إذا كان في مضمون المادة الصحفية ما يتطلب ذلك . حيث من الواجب عليه أن يربط الجديد بالقديم المتصل به ، السابق نشره في أيام سابقة . لأن الصحفي يجب أن يفترض دائما أن القارئ إما ضعيف الذاكرة ، أو أنه قارئ جديد لجريدته لم يتابع قراءتها من قبل ، أو أنه نسي ما قرأه في السابق . فواجب الصحفي أن يقوم بهذه المهمة وليس القارئ .

(ز) أن يحرص المحرر المراجع علي الربط بين جزئيات المادة الصحفية الواحدة ، وترتيب الوقائع ، وتنظيمها تحاشياً لضياع القراء في بحر من الوقائع المفككة غير المترابطة . والسعي إلي صقل المادة الصحفية وتحسينها ، وزيادة النص المكتوب وضوحاً وسلامة ، بتغيير بعض العبارات ، أو إضافة ألفاظ معينة ، أو حذف ألفاظ غيرها ، أو ترتيب الفقرات أو الجمل أو الوقائع ، مع المحافظة علي الرواية الأصلية التي كتبها الصحفي .

(ح) وعلي العموم فإنه بسبب أهمية العمل الذي يؤديه المحرر المراجع ، فإن كثيرين من رؤساء التحرير ، وخاصة في الماضي القريب ، كانوا يقومون بهذه المهمة بأنفسهم ، ما داموا يتحملون المسئولية التامة عن الصحيفة ، أمام الجمهور ، وأمام الجهات المسئولة ، وأمام أصحاب الجريدة ، أو ناشريها . غير أنهم في الوقت الحاضر يضعون هذا العبء علي كاهل سكرتيرالتحرير المراجع ، ومعه معاونيه من المحررين المراجعين ، الذين يراجعون كل حرف في الجريدة قبل أن تصبح كلاما مطبوعاً .

وأيا ما كانت صفة المحرر المراجع ، فالعبرة بالعمل في حد ذاته ، وبضرورة أن يكون القائمون به ذوي كفاية واقتدار ، بحيث ينقون المادة الصحفية من كل شائبة يمكن أن تشوبها ، فتعرض الصحيفة لأستخفاف قرائها بها ، وتضعف ثقتهم فيها .

(٦) جهاز التصحيح (المصححون)[1]:

Proof Readers (or) Correctors

يعمل جهاز تصحيح التجارب المطبعية مباشرة تحت إشراف سكرتير التحرير الفني .. وقد جرت العادة علي أن تكون مهمة جهاز التصحيح ، هي تحقيق التوافق بين أصل المادة الصحفية المعدة للنشر ، وبين السلخ والتجارب المطبعية (البروفات) التي يتم جمعها آليا.. والتصحيح شيء يختلف عن المراجعة . فالمصحح ليس له أن يتدخل في صياغة المادة الصحفية وتعديلها بالحذف أو الأضافة ، أو إعادة ترتيب المعلومات ، مثل المحرر المراجع – كما سبق إيضاحه ـ بل إن مهمته الأصلية تنحصر في مقابلة التجارب المطبعية (البروفات) علي نص المادة الصحفية الأصلية ، المكتوبة باليد أو بالآلة الكاتبة ، مع مراعاة القواعد المتبعة في الطباعة . والحرص أيضا علي تصحيح الهجاء والأخطاء المطبعية . وقد يتجاوز ذلك إلي تصحيح بعض الأخطاء النحوية . وغيرذلك من الأفكار التي ربما تكون قد فاتت علي المحرر المراجع ، فيصححها المصحح من تلقاء نفسه ، أوبعد الرجوع للمراجعين زيادة في الأطمئنان . وبذلك يتم تدارك مثل تلك الأخطاء المطبعية واللغوية ، التي يمكن أن تصدر بها الصحيفة في حالة عدم وجود جهاز للتصحيح .

---

(١) راجع ذلك بالتفصيل في الصحيفة المثالية –مصدر سابق ص١٧٠ – ١٧٦ وكذلك استقاء الأنباء فن / مصدر سابق ص٣٧٠ – ٣٧٣ .

والرموز التي يستخدمها المصحح في عملية تصحيح التجارب المطبعية (البروفات) ، بينها وبين الرموز التي يستخدمها المحرر المراجع شبه كبير ، لكن الفرق في استخدام الرموز خلاصته أن المحرر المراجع يضع هذه الرموز علي الأصل في صلب المادة الصحفية نفسها ، وفي الأماكن التي تدعو الحاجة إلي وضعها فيها ، بينما المصحح يدرج هذه الرموز علي هامش التجارب المطبعية ، مبيناً المواضع التي يجري فيها التعديل ، حيث يضع الرموز في الموضع الخطأ ، ثم يكتب الصحيح علي الهامش الأيسر والأيمن ، بحيث يظهر في أقرب مكان إلي الخطأ .

والأخطاء اللغوية التي يقوم المصحح بتصحيحها ، قد تنتج لعدم مراجعة الأصل قبل إرساله إلي المطبعة . أو لعدم إدراك المحرر أو المراجع للصيغة اللغوية الصحيحة . أو لعدم دقة العامل في جمع اللفظ ، فيجمع المرفوع منصوباً أو العكس .

أما الأخطاء المطبعية فقد تنتج عن رداءة الخط ، بحيث يصعب علي العامل قراءته . أو لضعف العامل نفسه في عملية جمع الحروف . ومن أمثلة هذه الأخطاء المطبعية جمع الكلمة خطأ ، إما بوضع أحد حروفها مكان الأخر ، مثل جمع كلمة (علي) بهذه الصورة (لعي) أو جمع حروف غير الحروف الصحيحة لها مثل (المفاوضات) تجمع علي (معاوضات) أو (إستقلال) تجمع علي (إستغلال) مما قد يغير المعني تماماً . أو نقص كلمة أو فقرة كاملة لا ينتبه إليها العامل ، فيسقطها من البروفة في أثناء الجمع . وهو ما يطلق عليه إصطلاح (نطة) أو جمع كلمة أو فقرة بحجم (بنط) أو مقاس (كور) غير الحجم أو المقاس المطلوبين .

ويجري تصحيح هذه الأخطاء بأنواعها المختلفة بطريقتين :

الطريقة الأولي : أن يشترك إثنان في التصحيح ، يقرأ أحدهما من البروفة ، ويسمع له الأخر من الأصل .

الطريقة الثانية : أن يتولي شخص واحد تصحيح البروفة ومعه الأصل . يرجع إليه إما كلمة كلمة ، أو عندما يشك فيما يقرأ ، ويركز عليه بصفة خاصة عند ذكر الأسماء أو الأرقام .

ولكل من الطريقتين مزاياها وعيوبها : فمن مزايا الطريقة الأولي ، تحقيق أكبر قدر من الجودة ، بينما تتركز عيوبها في إنجاز عدد أقل من البروفات ، مما قد يؤدي إلي تأخير طبع الصحيفة ، ما لم يكن هناك العدد الكافي من المصححين . ومن مزايا الطريقة الثانية إنجاز أكبر عدد من البروفات في أقل وقت ممكن ، في حين تتركز عيوبها في تسرب أخطاء أكثر .

وتتم عملية التصحيح علي ثلاث مراحل .. وما سبق ذكره من تصحيح البروفات قبل وضع السطور في الصفحات ، هي **المرحلة الأولي** من عملية التصحيح .. أما **المرحلة الثانية** ، فهي مراجعة الصفحات بعد تكوينها ، وضم المواد الصحفية المختلفة إلي بعضها البعض . وهي عملية تتم بعد أن يكتمل إعداد كل المادة المطلوبة للنشر في الصفحة ، حيث تدخل الصفحة للمراجعة ومعها كل بروفات التصحيح الأولي .. أما **المرحلة الثالثة والأخيرة** فتتم قبل أن تبدأ عملية الطبع مباشرة ، ويكون عمل المصحح في هاتين المرحلتين الأخيرتين علي النحو التالي :-

(١) التأكد من أن تصحيح الأخطاء التي أشار إليها المصحح في بروفة التصحيح الأولي قد نفذت ووضع التصحيح في الصفحة . وفي حالة عدم التنفيذ يقوم المصحح بإثباتها مرة أخري علي الصفحة . كذلك يتأكد من أن ترتيب السطور في البروفة مطابق لنفس الترتيب الوارد في الصفحة .

(٢) في كثير من الأحيان تجمع المادة في بروفة التصحيح بمقاس مغاير للمقاس الذي توضع به في الصفحة ، وهو ما يسمي بعملية (التضريب) وهنا لا يكتفي المصحح ببروفة التصحيح ، بل يقوم بقراءة السطور في الصفحة بعد تضريبها علي عمودين أو أكثر .

(٣) نفس الشيء يحدث في العناوين ، فقد يكون العنوان في بروفة التصحيح مجموعاً بمقياس (١٢) أو (١٨) ثم يوضع في الصفحة بمقياس (٢٤) أو (٣٦) أو أكثر . وهنا ينبغي علي المصحح قراءة العنوان والتأكد من صحته بمقاسه الجديد .

(٤) وبالنسبة للعناوين أيضاً ، فقد يوضع عنوان خبر مكان عنوان خبر آخر ، وعلى المصحح أن يكون دقيقاً بحيث يتبين هذا الخطأ ، ويضع كل عنوان على الخبر المخصص له .

(٥) فى أثناء إعداد الصفحة (عملية التوضيب) قد يضطر سكرتير التحرير الفنى إلى إختصار سطر أوفقرة ، تبعاً لظروف المساحة المتاحة .. وفى هذه الحالة لابد من مراجعة دقيقة تركز على ألايبدو الكلام مبتوراً ، وأن السطر أوالفقرة المحذوفة ليس من السطور أوالفقرات التى جاء منها العنوان . وإلا قام المصحح بتنبيه سكرتير التحرير ، ليقوم بالتعديل الذى يحقق الإتساق بين العنوان والمضمون .

(٦) يحدث فى بعض الأحيان أن تختلط فقرة أو أكثر ، من خبر ما ، بمضمون خبر آخر .. وعلى المصحح هنا التأكد من وضع كل فقرة فى وضعها الصحيح من الخبر الخاص بها .

(٧) كذلك يحدث أن يوضع كلام صورة مكان كلام صورة أخرى ، وعليه أن يضع كلا منهما تحت الصورة الخاصة به ، بالإشتراك مع سكرتير التحرير الفنى .

(٨) قد يُجمع خبر مرتين : إما بصيغتين مختلفتين ، وإما بصيغة واحدة ، ولكن بمقاسين مختلفين ، ويوضع الخبر فى الصفحة فى موضعين مختلفين . وهنا يقوم المصحح بحذف أحدهما ، بعد الرجوع إلى المحرر المسئول عن الصفحة – إن وجد – أو سكرتير التحرير للإتفاق على أيهما يحذف وأيهما يبقى .

ولكى تحصل الصحيفة على أكبر قدر من الجودة والإتقان ، اللذين يزيدان فى ثقة القراء بها من هذا الجانب ، وهو تقديم صحيفة خالية بقدر الإمكان من الأخطاء اللغوية أوالمطبعية ، يجب أن تحرص الصحيفة على تحقيق ما يلى : –

(أ) ضرورة وجود جهاز متكامل للمراجعة ، يكون العاملون فيه على درجة كبيرة من الإلمام باللغة وأصولها ، يتركز عملهم على تنقية أصول المادة الصحفية تنقية كاملة ، من الأخطاء اللغوية والإسلوبية قبل إرسالها إلى المطبعة .

(ب) أن يحرص المندوبون والمحررون على تحسين خطوطهم وتوضيحها بقدر الإمكان ، الى أن يتم مثلما يحدث فى الصحف الأجنبية ، من كتابة المادة الصحفية على الآلة الكاتبة قبل إرسالها الى المطبعة ، وذلك لضمان الحصول على أكبر عدد من السطور الصحيحة ، التى يؤدى تحقيقها إلى إختصار وقت طويل ينفق فى إعادة التصحيح . وبالتالى سرعة الطبع التى هى هدف ضرورى من أهداف كل صحيفة .

(هـ) الحرص على تنفيذ تصحيح كل الأخطاء التى يشير إليها المصححون فى بروفات التصحيح الأول ، والحفاظ على هذه البروفات لتدخل مع الصفحات عند مراجعتها ، وذلك حتى تتم عملية المراجعة بإتقان ، وفى وقت أقل .

(د) ولكى يتم كل هذا على الوجه المرضى ، يجب أن تحرص كل صحيفة على أن تختار مَنْ يقومون بهذا العمل من بين المتخصصين ، ذوى الخبرة – لا الهواة – كما يحدث فى بعض الصحف . وبعد هذا الإختيار الدقيق يجب تزويد جهاز التصحيح فى الصحف ، بكافة المراجع اللغوية وغير اللغوية ، الضرورية والمرتبطة بطبيعة العمل ، وذلك للرجوع إليها فور الحاجة لها ، إختصاراً للوقت الذى تستغرقه عملية الاتصال بأقسام المعلومات .

(٧) رئيس قسم الأخبار[1]

Head of News Section; City Editor

إن الصحيفة شأنها شأن أى مؤسسة تضم عدداً كبيراً من العاملين ، يتم تقسيمهم الى مجموعات تعمل كل منها فى نطاق معين ، وبإختصاصات معينة . وليست لهذا التقسيم قاعدة معينة تلتزمها الصحف جميعاً . لكن هناك أقسام أساسية ثابتة ، لا تنفرد صحيفة بوجودها عن الأخرى ، لأنها لازمة للصحيفة من حيث تجميع الأخبار ، وكتابتها ، ومراجعتها ، وإخراجها .

ويعتبر قسم الأخبار المحلية فى كل جريدة ، كبيرة أو صغيرة ، هو القسم الأساسى فيها ، وأكثر الأقسام أهمية . وبقدر الجهد الذى يبذله محررو هذا القسم ، ونشاطهم فى ملاحقة الأحداث ، والإنفراد بأخبارها ، بقدر ما تنال الصحيفة ثقة القراء وإحترامهم ، وتحتل مكاناً مرموقاً بين صحافة البلد الذى تصدر فيه . وهو لهذا السبب يضم العدد الأكبر من المحررين والمندوبين العاملين بالصحيفة . ومنه يتفرع عدد كبير من الأقسام يختلف من صحيفة إلى أخرى . ويرأس كل قسم منها أحد المحررين القدامى الأكفاء الذين تتوفر فيهم الخبرة والمران الطويل .

وقد جرت العادة أن يرأس قسم الأخبار المحلية ، واحد من الصحفيين المجربين ، الذين لهم خبرة واسعة فى مجال جمع الأخبار من مختلف الميادين . . ويصفه البعض بأنه « عين الجريدة وأذنها » ، لأنه يرأس القسم الذى « هدفه على وجه التحديد أن يرى ويسمع كل شيء » حتى يمكنه أن يقدم خدمة إخباريه تتضمن آخر وأهم أحداث الأربعة والعشرين ساعة السابقة على إستلام القارىء للصحيفة . . وغالباً ما يكون هذا الصحفى فى درجة نائب رئيس التحرير ، أو مدير التحرير . بل إن الصحف الغربية المتقدمة ، تعتبر رئيس قسم الأخبار هو الشخص التالى مباشرة لرئيس التحرير ، وذلك لما لهذا القسم من أهمية كبيرة ، ولأن الأقسام التى تتفرع منه متشعبة ومتعددة ، ولرؤسائها سلطات واسعة ، ويتحتم أن يشرف عليها ، ويوجهها من له مثل هذه الخبرة والتجربة والمركز الكبير . وهو لهذا السبب يكون فى صف واحد مع قيادات الجهاز الصحفى ، الذين يكونون إلى جانب رئيس التحرير ، مثل مساعدى رئيس التحرير ، ونوابه ، وسكرتيرى التحرير المراجعين والفنيين . .

---

(١) راجع فى ذلك من الخبر الى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ٣٩-٤١ وكذلك الصحافة (خليل صابات) مصدر سابق ص ١٣٥ و ١٣٦ وكذلك الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١٦٥ و ١٦٦ وكذلك الصحافة ... (إجلال خليفة) مصدر سابق ص٦٧ .

ورئيس قسم الأخبار المحلية ، يتلقى كل المواد الأخبارية من مختلف المصادر عن طريق المندوبين ، والمراسلين ، ووكالات الأنباء ، ويراجعها مراجعة مبدئية ، ليتأكد من صحتها ودقتها وإستكمالها للمعلومات اللازمة ، ثم يرسلها إلى سكرتير التحرير المراجع للصياغة الصحفية السليمة قبل إرسالها إلى المطبعة تمهيداً للنشر . ولذلك تشترط الصحف أن تتوفر فى رئيس قسم الأخبار المحلية ، عدة صفات هامة بالإضافة الى الشروط التى تتوفر فى المندوب الصحفى الناجح التى سيأتى الكلام عنها فيما بعد - ومن تلك الصفات ما يلى : -

(أ) أن يكون ذو خبرة طويلة بالعمل الصحفى ، ومتمرساً فى مختلف ألوانه . بمعنى أن يكون قد عمل فى مختلف أقسام التحرير ، بالإضافة الى التمرن على العمل فى أقسام المراجعة والتوضيب ، فضلاً عن درايته الكاملة بتفاصيل العمل فى المطبعة ، وفى أقسام الإعلان ، والتوزيع ، حتى يكون ملماً بكل تفاصيل العمل الصحفى ووقائعه .

(ب) أن يكون عقله مليئاً بالمعلومات ، ومثقفاً ثقافة واسعة متعمقة ، ويتمتع بذاكرة قوية تمكنة من تذكر مانشر من أخبار منذ فترة طويلة ، حتى يتمكن من (غربلة) الأخبار التى تصل إليه ، لكى لايقع فى خطأ نشر أخبار سبق له نشرها . بالإضافة إلى قدرته على تفهم الإحتمالات المتصلة بكل خبر ، وبكل مايدور حوله من الأحداث .

(جـ) يجب أن يكون له عدد كبير من المصادر ، والأصدقاء فى كل ركن يمكن أن ينبع منه خبر هام ، لتتاح له فرصة الحصول لصحيفته على أخبار هامة ، وكذلك التأكد من صحة الأخبار الهامة الحساسة ، التى يأتى بها المندوبون . ويتم ذلك بإعادة الإتصال بمصدر الخبر للتأكد من صحته من ناحية ، وللتأكد من أن المصدر يصرح بنشر هذه المعلومات من ناحية أخرى . ولا يجب أن يحول دون قيام رئيس قسم الأخبار بهذه المهمة ، الشهرة التى قد يكون المندوب الصحفى متمتعاً بها ، ومهما كانت درجة الثقة به . بالإضافة الى ذلك على رئيس قسم الأخبار أن يكون أميناً على سر مصادره ، وأصدقائه ، فإذا ذكر له أحدهم خبراً من الأخبار ، وطلب منه عدم نشره ، وذكر له أن هذا (ليس للنشرOFFRECORD) فعليه ألا ينشر ذلك الخبر حتى ولوكان فيه إنفراد صحفى لصحيفته .

(د) أن يتأكد بإستمرار من أن المندوبين والمراسلين الذين يتبعونه ، ليست لهم مآرب خاصة فى نشر بعض الأخبار ، أو عدم نشر البعض الآخر . ولذلك يجب عليه أن يدقق فى إختيار معاونيه من بين الذين يتمتعون بالكفاءة والنزاهة . ويجب أيضاً أن تتوفر لديه موهبة القيادة حتى ينجح فى قيادة ، وتشغيل ، وتحريك هذا الجيش من المندوبين والمراسلين الذي يعملون تحت إدارته ، بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، ويأخذ منهم أفضل ما عندهم .

(هـ) يجب أن تتوفر لديه ملكة التوقع ، وموهبة رسم الإحتمالات ، حتى يكون مستعداً دائماً ، لأى حدث جديد طارىء غير متوقع . وعليه كذلك أن يتحرى ويتعمق فى البحث وراء الأخبار ، ويفهم ما بين السطور ، وأن يكون دقيقاً فى العرض بحيث لا يلون الأخبار التى تصله بلون من الألوان ، التى تبعدها عن الواقع ، أو تظهره بمظهر المتحامل على شخص من الأشخاص الذين يصنعون الأخبار .

(و) وإذا كان الشرط الثقافى واجباً بالنسبة للعمل الصحفي عامةً ، فإنه واجب هنا بصفة خاصة ، ذلك أنه يجب أن يكون رئيس قسم الأخبار ملماً بلغات أجنبية ، ومثقفاً ثقافة واسعة كافية للقيام بمهام عمله ، حتى يكون عالماً بمختلف المجالات التى يعمل فيها المندوبون والمخبرون . وبذلك لا يضيع على نفسه القدرة على الرقابة على المواد الصحفية ، التى تصله فى مختلف مجالات الحياة التى تغطيها الصحيفة ، وتؤدى رسالتها ووظائفها لخدمة القراء .

(٨) المندوب الصحفي [١] : Reporter

المندوب الصحفـــى يعمل تحت إشراف رئيس قسم الأخبار المحلية مباشرة ، وتعهد إليه الصحيفة بالحصول على الأخبار ، من جهات معينة ، أو مجالات محددة داخل المدينة التـــى تصدر فيها الصحيفة ، ثم نقل هذه الأخبار الى مقر الجريدة ، فى الوقت المناسب ، وفى أسرع وقت ممكن ، وبأيسر وسيلة ، دون التضحية بأي تفصيلات تساعد فى وضوح الأخبار ودقتها .

وقد أصبح من المعتاد أن يوجد فـــى كل وزارة أو مصلحة حكوميـــة ، وغيـــر حكومية ، إدارة يطلق عليهـــا إســـم (الشئون العامة) أو (العلاقات العامة) أو (مكتب الصحافة) . ومن هذه الإدارة يستقى المندوبون بعض أخبارهم ، أو يحصلون على الخيوط الأولى للأخبار ، ثم يسعون وراء إستكمالها من المصادر المختلفة داخل تلك الجهات ، ويعود المندوبون الى صحفهم لكتابة الأخبار التى حصلوا عليها ويسلموها الى رئيس قسم الأخبار المحلية لتأخذ طريقها الى النشر .

وإتضح من التجربة العملية أن تخصص المندوب الصحفى فى مجال معين ، يمكنه من إتقان عمله وتأديته بكفاءة ودقة . وهذا التخصص يتيح للمندوب أن يوثق علاقاته بالمسئولين ، والعاملين فى الجهة التى يمثل صحيفته بها للحصول على أخبارها . كما

---

(١) راجع فى ذلك : الخبر الصحفى/فاروق أبو زيد (جدة – الطبعة الثانية ١٩٨٤) ص٢١٣– ٢١٥ و٢٥٩ – ٢٧٢ وكذلك الصحافة (خليل صابات) مصدر سابق ص ١٣٦ و١٣٧ وكذلك الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص١٧٠–١٧٢ وكذلك الصحفى المحترف/جون هوهنبرج – ترجمة ميشيل تكلا (الطبعة الرابعة – القاهرة ١٩٨٢) ص ٥٠١ – ٥٠٥ .

يسمح له بدراسة المجال الذى يعمل فيه ومعرفة كل صغيرة وكبيرة به ، فيكتب أخباره وهو على دراية واسعة بكل أبعاد الخبر وتفاصيله وملابساته . كذلك فإن تخصص المندوب الصحفى فى مجال معين ، يسمح له بتطوير علاقاته بالعاملين فى هذا المجال ، بحيث تنمو هذه العلاقات وتكبر مع كبر مناصب ومسئوليات هؤلاء العاملين . فالمندوب الصحفى قد يبدأ عمله صديقاً لرئيس قسم أو مدير إدارة أو وكيل وزارة ، فإذا ترقى أى واحد منهم وتولى منصباً كبيراً كمنصب الوزارة ، صار الوزير ، وهو الصديق القديم للمندوب ، مصدراً غنياً بالأخبار والمعلومات الصحفية .

والمندوب الصحفى مطالب بأن يحرص على قراءة جميع الصحف اليومية ، والأسبوعية الصادرة فى المجتمع الذى يعيش فيه ، وأن يحرص على الإستماع قدر الإمكان الى نشرات الأخبار فى الإذاعة والتليفزيون . وأن يهتم أثناء ذلك بالتركيز على ماينشر ويذاع فى مجال تخصصه ، حتى يتأكد من متابعته لإخبار الجهة التى يمثل جريدته بها ، وأن يتحرى ما إذا كانت هذه الصحف والإذاعات قد سبقته فى نشر أو إذاعة أخبار جديدة فى مجاله لعدم تكرار ذلك . .

ويطلق على بعض المندوبين لقب (**المندوبون المحليون أوالثابتون**) وهم الذين يعهد إليهم بتغطية أخبار جهة معينة ، أو مجال محدد بإنتظام . ويطلق على البعض الآخر لقب (**المندوبون الخاصون**) وهم الذين يكلفون عادةً بمهام ذات طابع عام ، إذ ينتدبهم قسم الأخبار المحلية لجمع الأخبار عن أحداث خاصة ، تختلف من يوم لآخر حسب الأحوال وأهميتها ، ثم يعودون الى مقار جريدتهم بعد إنتهاء المهمة الصحفية المكلفون بها . والمندوب الخاص أكثر كفاءة من المندوب الآخر ، لأن عمله كثيراً ما يستدعى منه درجه رفيعه من اللباقة ، وأخذ زمام المبادرة . وهو غالباً مايكتب قصته الإخبارية بنفسه ، على أنه فى بعض الأحيان يقتصر عمله على مجرد جمع الوقائع ، ثم يمليها بالتليفون على محرر مختص لإعادة صياغتها فى القالب الصحفى الملائم .

ويجب أن تتوفر فى المندوب الصحفى - فى مختلف المستويات - العديد من الصفات والمزايا ، ومن أهمها مايلى : -

(أ) المندوب المبتدىء الذى يذهب إلى مهمة صحفية لأول مرة ، لايجب أن يتسرب الى نفسه الخوف ، أوالشعور بالخجل لقلة خبرته . ذلك أن المصدر مهما كان مركزه كبيراً ، سيستقبله ويرحب به ، ليس بسبب شخصه ، ولكن بسبب الصحيفة التى يمثلها . ومن هذه البداية سيتعلم كيف يشق طريقه ، بتوجيه السؤال الصحيح للشخص المناسب فى الوقت المناسب ، دون خوف أو خجل .

(ب) يجب أن يكون قوى الملاحظة ، سريع البديهة ، ذا حاسة سمع قوية ، وكذلك حاسة نظر حادة ، حتى لا يفوته شىء مما يقال أويرى . فالمندوب يكتب ما يشاهده ،

وما يسمعه ، حيث أنه لا يعمل فى مكتبه ، أو في صالة التحرير ، ولكن من مكان الحدث الذى ينقل أخباره الى القراء ، فيلتقط بأذنيه وعينيه ما لا يستطيع الإنسان العادى أن يفعله .

(جـ) أن يتمتع بالحس الصحفى الذى يمكنه من الحصول على الأخبار ، وأن يكون محباً للإستطلاع ، راغباً فى التعرف على الأخبار ومتابعتها ، والكشف عنها ، وألايعتمد فقط على مايصله منها . ويمكن أن يتلقف الأخبار أحياناً دون أن يسأل عنها ، وذلك أثناء إجرائه حديثاً عادياً مع إحدى الشخصيات أو أحد مصادر الأخبار ، بشرط إستئذانه فى النشر .

(د) ينبغى للمندوب الصحفى ألا يفقد الأمل فى الحصول على القصة الإخبارية ، وعليه عند اللزوم أن يلجأ الى الحيل المشروعة ، فإن مهمة المندوب ليست سهلة ، والطريق أمامه ليس مفروشاً بالورود كما يقال .

(هـ) أن يكون المندوب ذا تجارب فى الحياة ، ولايقتنع بصدق الأخبار التى تصله دون تمحيص ، إذ لابد أن يكون ذا نظرة فاحصة للأمور ، بحيث يمكنه أن يوازن بين الأخبار من حيث قيمتها ومدى صحتها .

(و) أن يكون سريع الحركة للإنتقال الى أماكن الأحداث فور وقوعها ، أو سماعه عنها ، بحيث يصل الى مكان الحدث قبل غيره من مندوبى الصحف المنافسة . كما يجب عليه أن يواصل الحركة بإستمرار ولا يتوقف عنها ، ممايتيح له زيادة حصيلته من الأخبار . فأحياناً يجد المندوب الصحفى أنه يضيع وقتاً طويلاً فى إنتظار من سيتحدث معه ، وعليه حينئذ أن يقطع وقت الإنتظار الطويل بإستخدام التليفون لتغطية أخبار أخرى ، أو كتابة ملاحظات ، أو إستخدام وسيلة أخرى للإتصال بالمصدر المطلوب الحصول على الأخبار منه . وعليه خلال قيامه بالمهمة المكلف بها ، أن يتصل بجريدته على فترات متقاربة ، لإطلاع المسئولين بها على ما استجد من تطورات .

(ز) من الضرورى أن يكون المندوب ملماً بجميع النواحى التى تتعلق بالمجال الذى يعمل فيه ، ويمثل صحيفته لديه للحصول على أخباره . ويجب أيضاً أن يكون موهوباً فى مخاطبة الناس ، وإقامة العلاقات الجديدة . وعليه أن يراعى أن مصادر أخباره مسألة تشكل أهمية خاصة فى حياته وعمله ، لذلك يجب أن يكون على صلات وثيقة وواسعة ، مع عدد كبير من الشخصيات التى تصنع الأخبار ، ويعمل بإستمرار على كسب ثقة هذه المصادر . وينبغى عليه أن ينشىء علاقات جديدة وبصفة مستمرة ، مع عدد كبير من الناس فى مختلف المجالات . وبذلك يضمن على الأقل ألا يضيع منه خبر هام ، ويحصل على مادة غنية فى الموضوعات التى يريدها ، ويصل الى الحقائق فى سهولة ويسر .

(ح) لابد أن يكون المندوب الصحفى سريع البديهة ، صبوراً ، بمعنى أن يكون قادراً على حسن التصرف ، إذا فوجىء بشىء لم يكن يتوقعه . وأن يتحلى بالصبر إذا صادفته المتاعب ، وكثيراً ماتصادفه . فقد يكون مصدر الخبر متعجرفاً بشكل غير محتمل ويهدد ويتوعد . فكما يعرف المندوب أن الغضب لايساعد على جمع الأخبار ، فعليه إذن أن يصرف النظر عن هذه الإستفزازات ، ويحتفظ بهدوء أعصابه ، ويبتعد عن المهاترات ، ويوجه الأسئلة بإصرار للحصول على المعلومات الهامة . والمندوب لن يستفيد أبداً إذا تشاجر مع مصادر الأخبار ، أوهدد بعضهم أو أغضبهم ، فكل هذه التصرفات غير السليمة ، قد تفقده الحصول على الأخبار ، وتكلفه خسارة فقد مصدر جيد بعد ذلك . وبالنسبة للمندوب الذى يعمل بإصرار ، ويتحكم فى أعصابه ، ويتصرف بحكمة ، وبطريقة معتدلة مناسبة ، فإنه يحصل دائماً على ثمار المهنة الطيبة .

(ى) يجب أن يكون المندوب الصحفى أهلاً للثقة ، ثقة الصحيفة فيه ، وثقة مصادر الأخبار فيه . وأن يعمل بإستمرار على تنمية هذه الثقة وتدعيمها .

(ك) أن يكون لديه موهبة الأسلوب الصحفى ، الذى يمكنه من صياغة الأخبار صياغة صحفية سليمة مستكملة . ووضوح الخبر من أهم الشروط اللازمة عند نشره . فإذا لم يكن الخبر متكامل الأطراف فى ذهن المندوب نفسه ، فإنه من باب أولى سيكون الأمر مختلطاً فى ذهن القارىء . وإذا كان هناك شىء غير واضح فى الخبر ، فإن عليه أن يستفسر ولا يخجل ، فهذا أقرب إلى الصواب من نشر خبر مضلل أو غير واضح تماماً .

قواعد لنجاح المندوب فى عمله :

وإلى جانب الصفات والمزايا الواجب توافرها فى المندوب الصحفى ، والسابق ذكرها ، هناك أيضاً العديد من القواعد التى يجب أن يحرص عليها المندوب الصحفى لكى ينجح فى عمله ، ومنها ما يلى : -

(١) يجب أثناء تغطية المندوب الصحفى لأى حدث ، أن يذهب بنفسه الى مكان وقوع الحدث على الفور ، ليطلع بنفسه على حقائق الحدث ، ويحصل على تفاصيله الدقيقة ، فإن أخطر مايتعرض له المندوب الصحفى ، هو أن يعتمد فى الحصول على أخباره على مجرد السماع ، دون أن يكلف نفسه عناء الذهاب الى مكان الحدث ، فإن ذلك قد يوقعه فى أخطاء بشعة ، أقلها الحصول على معلومات غير صحيحة ، أوغير دقيقة عن الحدث .

(٢) يجب على المندوب الصحفى أن يتوجه الى المصدر الرئيسى للخبر ، وليس الى المصادر الثانوية . ذلك أن المصدر الثانوى قد يعطيه جزءاً من الخبر ، فيحرم المندوب

نفسه من الحصول على بقية أجزاء الخبر وحقيقته من كل جوانبها ، فقد تكون أكثر أهمية من الجزء الذى عرفه من المصدر الثانوى . بالإضافة الى أن المصدر الثانوى قد يعطيه الخبر مشوهاً . والمندوب الصحفي الذكى لايقنع بالحصول على الخبر من مصدر رئيسى واحد ، بل عليه أن يحصل على الخبر من أكثر من مصدر رئيسى . وعليه فى هذه الحالة أن ينسب كل جزء من أجزاء الخبر إلى مصدره الذى حصل عليه منه .

(٣) على المندوب الصحفى قبل أن يبدأ فى تغطية خبر معين ، أن يضع خطة لتغطيته ، تحدد له خط سيره ، وتوفر له كثيراً من الوقت والجهد . . وعليه أيضاً أن يحرص على الإعداد المسبق لتغطية الخبر ، وذلك بالحصول على أكبر قدر من المعلومات المتصلة بالحدث ، سواء من قسم المعلومات بالصحيفة التى يعمل بها ، أومن النشرات ، والكتيبات ، والأبحاث ، والتقارير المرتبطة بالحدث .

(٤) يجب على المندوب الصحفى أثناء تغطيته لحدث معين ، أن يهتم بذكر الأسماء الحقيقية للأشخاص الذين إشتركوا فى الحدث ، أو تمسهم وقائعه ، وتفاصيل وافية عن شخصياتهم . فإن مثل هذه الأشياء قد تثير إهتمام القارىء وحب استطلاعه ، خاصة إذا كانوا أشخاصاً يتمتعون بشهرة فى المجتمع الذى تصدر فيه الصحيفة .. كذلك على المندوب الاهتمام بأسماء الأماكن التى تقع بها بعض الأحداث ، خاصةً إذا كانت أماكن ذات شهرة تاريخية ، أو دينية ، أو سياسية ، ولا يكتفى فقط بذكر أسماء هذه الأماكن ، بل عليه أن يضيف الى ذلك تاريخها ، وأهم الأحداث التى أكسبتها الشهرة .

(٥) المندوب الصحفى الناجح ، هو الذى يحرص على أن يتأكد من صحة الأخبار التى يحصل عليها قبل نشرها . ولعل أفضل سبل التأكد من صحة أى خبر هو محاولة الحصول عليه من أكثر من مصدر رئيسى ، وأن ينسب كل جزء من المعلومات الى الشخص الذى إستقاه منه . وعليه أن لا ينشر معلومات قدمها له المصدر وطلب منه عدم نشرها . فالمصدر هو صاحب الحق فى السماح بنشر الخبر ، أو عدم نشره ، أو نشر جزء منه ، أوتأجيل نشره إلى حين ، فإن من شأن ذلك أن يدعم الثقة بين الصحفى ومصادره .

(٦) تزداد الصعوبة أمام المندوب الصحفى عندما يتعلق الأمر بالكشف عن تفاصيل بعض الأحداث الغامضة ، أوالخاصة بالإنحراف والفساد . فهذه التغطية تحتاج الى جهد أكبر من الجهد الذى يبذل فى تغطية الأخبار العادية . وقد يستغرق الحصول على بيانات حدث منها ، يوماً أو أسبوعاً أو شهراً أو عاماً كاملاً حسب طبيعة الحدث . ومن الضرورى أن يدرك المندوب الصحفى ، عندما يتصدى لتغطية مثل هذه الأحداث ، أن الهدف هو تحقيق خدمة المجتمع والقراء ، وليس لمجرد حب الإستطلاع ، أو إستعراض

مهارته الصحفيه ، لأنه ليس من السهل تلطيخ سمعة الناس من أجل إشباع رغبة حب الإستطلاع عند المندوب الصحفى ، أو حتى عند القراء . وعلى المندوب فى هذا الصدد أن يحرص على الحصول على الوثائق ، والأدلة التى يمكن أن تحميه إذا ما أتهم أمام القضاء بالقذف ، أو التشهير الكاذب . وعلى المندوب الصحفى - فى مثل هذه الحالات - أن يلجأ الى محامى الصحيفة ، أو مستشارها القانونى ، ليحدد له مدى قانونية تحركاته أثناء تغطية الحدث ، ومايجب أن يمتنع عن نشره ، أو مدى ما يمكن أن يذهب فى النشر .

(٩) مندوب الخبطات الصحفية :Beat Reporter

هو المندوب الذى تكلفه الصحيفة على الدوام بالقيام بخبطات صحفية معينة ، أو بتغطية مجالات مصادر أخبار محددة . ولا تقتصر مهمته على تغطية الأحداث التى تقع فقط ، وإنما العمل على إكتشافها أيضاً ، وإحاطة الصحيفة بالأخبار المتوقعة ، أو التى تستمر مضاعفاتها . وهو مندوب كفء وقدير ، يقضى معظم وقته فى التردد على مصادر الأخبار المحتملة ، لإجراء أحاديث عرضية ، الهدف الوحيد منها هو الإبقاء على علاقة شخصية وثيقة بالمصادر ، وعندما يقع حادث ذو قيمة إخبارية ، يكون هذا المندوب - وهو صديق شخصى للمصدر - هو عادة أول مندوب يحصل على الخبر .

وتحرص الصحف على أن تتوفر فى مندوب الخبطات الصحفية ، كل الصفات والمزايا التى تتوفر فى المندوب الصحفى السابق الحديث عنها .

(١٠) المخبر الصحفى : Legman

وعمله يشبه عمل المندوب الصحفى ، حيث يقوم بجمع الأخبار من المصادر التى تحددها له الصحيفة التى يعمل فيها ، ويبلغها شفوياً دون تحريرها الى المحرر المراجع فى قسم التحرير ، أو إلى رئيس القسم ليتول أحدهما تحريرها ، ويسلمها بعد ذلك الى سكرتير التحرير المراجع لإجازة نشرها .

(١١) محرر التحقيقات الصحفية :

لقد أصبح التحقيق الصحفى مادة أساسية من مواد الجريدة اليومية ، لايمكن الإستغناء عنه مثل الخبر الصحفى تماماً . وبالتالى فإن قسم التحقيقات الصحفية صار ينافس قسم الأخبار فى الأهمية بالنسبة لأى جريدة يومية . ولأن التحقيق الصحفى يقوم على خبر جديد ، بالإضافة الى أنه قد يتضمن الإستطلاع أوالرأى ، فقد صارت الجريدة فى الوقت الحاضر ، لاتكتفى بالشروط التى سبق عرضها بالنسبة لأختيار المندوب الصحفى الجيد ، الذى يعمل فى قسم الأخبار ، وإنما تضيف إليها ضرورة تمتع محرر التحقيقات الصحفية ، بقدر وافر من الثقافة الصحفية فى المجال

الذى يتخصص فيه ، بالإضافة الى قدر آخر كبير من العلاقات والصلات ، بالشخصيات البارزة فى مجال تخصصه بصفة خاصة ، وفى المجتمع كله بصفة عامة . وأن يتمتع بأسلوب صحفى متميز ، وبقدر كبير من موهبة الكتابة .

وانطلاقاً من ذلك فقد جرى التقليد فى الجرائد اليومية ، على أن المندوب الصحفى عندما يزداد كفاءة وخبرة وثقافة ، يرقى من العمل فى قسم الأخبار ، للعمل فى قسم التحقيقات الصحفية .

وفيما يتعلق بالكيفية التى يعمل بها محرر التحقيقات الصحفية ، فإن أول خطوة يقوم بها قبل حضوره إجتماع قسم التحقيقات ، هو إختيار الفكرة التى يدور حولها التحقيق الصحفى . ويستقى هذه الفكرة من عدة مصادر ، قد يكون منها الأخبار التى تنشر فى الصحف ، أو تذاع فى الإذاعة مثلاً . أو من خلال حديث ، أو من تجربته الشخصية ، أو من خلال ملاحظاته للحياة السياسية والإجتماعية . كذلك فإن الوثائق والنشرات الرسمية ، والبحوث والدراسات قد تكون موضوعات جيدة لتحقيقات صحفية ناجحة .

وغالباً ما يتم مناقشة هذه الفكرة من جانب زملائه أعضاء القسم ، ومن رئيس القسم نفسه ، وقد يضيفون الى الفكرة أبعاداً جديدة لم يكن ينتبه إليها ، أو قد يحذفون منها جوانب ليست ضرورية ، أوقد تُرفض نهائياً لسبب أو لآخر . وبعد الموافقة على فكرة التحقيق فى إجتماع القسم ، يبدأ المحقق الصحفى فى جمع الحقائق والمعلومات اللازمة لتحقيقه ، من الجهات والأشخاص الذين يتوقع أن تكون هذه المعلومات لديهم . وقد يتطلب الأمر الحصول على آراء ووجهات نظر بعض المسئولين أو المتخصصين . ويقوم بعد ذلك بإستكمال أية حقائق أخرى قد يحتاجها التحقيق الصحفى ، سواء كان مصدرها وثائق رسمية ، أو بيانات حكومية ، أو مراجع ، أو تقارير . إلخ ويستعين فى ذلك بقسم الوثائق والمعلومات (الأرشيف) فى الجريدة .

(١٢) المراسل الحربى : War Correspondent

هو مراسل الصحيفة فى المعارك الحربية التى قد تنشب بين دولة وأخرى . وينتقل مع القوات المتحاربة من مكان لآخر تبعاً لمواقع القتال وجبهاته ، وطبقاً لمتطلبات المعارك وخطورتها . وعمله يختلف عن عمل المحرر العسكرى ، وهومندوب الصحيفة فى الدوائر العسكرية فى أيام السلم ، أو فى زمن الإستعداد للحرب ، والذى ينقل الأخبار العادية فى الجهات العسكرية التى يباح نشرها . وقد ازدهر عمل المراسل الحربى بعد الحرب العالمية الأولى ، وفى أثناء الحرب العالمية الثانية .

(١٣) المراسل المحلى : Home Correspondent

يوجد لكل صحيفة مراسلون محليون ، لتغطية أخبار المناطق الواقعة خارج حدود البلدة التى تصدر فيها الصحيفة . والفرق بين المندوب والمراسل المحلى يتمثل فى مكان ممارسة النشاط الصحفى . فالأول يعمل داخل نطاق المدينة التى يقع فيها المركز الرئيسى للصحيفة ، والثانى يعمل خارج حدود تلك المدينة ، ولكن داخل نطاق الوطن .

والمراسل المحلى يتبع غالباً أحد الفروع داخل قسم الأخبار المحلية ، وهو يوافى هذا الفرع بأخبار منطقته بالتليفون ، أو بالبرقيات ، أو بالبريد ، أو بالطريقة التى تحددها له إدارة الصحيفة . وتدفع له الصحيفة أجوراً حسب إتفاقها معه ، على أساس القطعة التى تنشر له فقط ، أو راتباً شهرياً ثابتاً ، أو مكافأة مقطوعة سنوية . . إلخ . وهناك بعض الصحف التى تفتح لها مكاتب فى البلاد الكبرى داخل الوطن ، وقد تكون هذه المكاتب بمثابة مراكز لتجميع أخبار مراسلى المناطق والبلاد التى تجاورها ، ثم يرسلها المكتب الى المركز الرئيسى للصحيفة ، بجانب حصيلة المكتب نفسه من أخبار البلدة الكبرى الموجود بها . ويوجد على رأس هذا المكتب مدير ، ومعه عدد من المعاونين الذين يختص كل واحد منهم بتغطية أخبار قطاع معين . وهذا يشبه إلى حد كبير رئيس قسم الأخبار المحلية ، الذى يعمل معه عدد من المندوبين فى المركز الرئيسى للصحيفة ، مع الفارق فى الوظيفة وطبيعة العمل .

(١٤) محرر الرياضة[1] : Sport's Editor

يوجد فى كل صحيفة قسم للرياضة ، يحتل حالياً مكانة هامة ، لم يكن يحتلها فى أوائل النهضة الصحفية العربية . حتى أصبح هذا القسم لا يقل أهمية عن قسم الأخبار المحلية ، ويكاد يقف معه على نفس المستوى . .

ومع تطور إهتمام الرأى العام بالرياضة ، أصبحت المادة الصحفية الرياضية ، تشغل أكثر من صفحة فى العدد الواحد من الجريدة كل يوم ، بل وأصبحت تصدر لها الملاحق الأسبوعية ، وفى المناسبات الرياضية الهامة ، الى جانب إصدار المؤسسات الصحفية لصحف أسبوعية خاصة بالرياضة فقط ، وذلك بعد أن كانت فى السابق لاتكاد تحتل ربع صفحة كل يوم ، بل ويتم إلغاؤها فى بعض الأحيان ، لإفساح مكانها لمادة صحفية أخرى ، أو للإعلانات ، مثلما كان يحدث فى صحيفة الأهرام المصرية على سبيل المثال .

---

(١) راجع فى ذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص٣٢٩–٣٣٥ وكذلك إستقاء الأنباء فن – مصدر سابق ص٢٣٥–٢٤٣ وكذلك المندوب الصحفى /جلال الدين الحمامصى (القاهرة دار المعارف ١٩٦٢) ص١٥٥–١٥٧ وكذلك من الخبر الى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ٤٢ .

وبعد أن كان يعمل فى القسم الرياضى لتغطية كافة الأخبار الرياضية ، فى حدود ثلاثة محررين ، زاد هذا العدد بحيث أصبح لكل لعبة رياضية محررها المسئول أو أكثر . وشملت الرياضة كل أنواع الفنون الصحفية من أخبار ومقالات وتعليقات وأحاديث وتحقيقات وصور . . . إلخ . بل أصبح للأخبار الرياضية مكانها فى عناوين مادة الصفحات الأولى . وترجع أهمية المادة الصحفية الرياضية - الى جانب إهتمام القراء بها - الى ما فيها من إثارة ، وتنافس ، وإشباع لرغبات القراء الكثيرين ، الذين ينقسمون الى مؤيدين ومعارضين .

ومصادر هذه المادة الصحفية من مراقبة المباريات الرياضية المختلفة ذاتها ، والكتابة عنها . والأندية الرياضية ، ومن المدربين والمديرين ، ومن اللاعبين أنفسهم ، والمشاهدين وأراءهم فى هذه المباريات ، وتقارير الأندية والإتحادات الرياضية .. ألخ .

وعلى الرغم من أن ميدان الرياضة يشكل حقلاً قائماً بنفسه من حقول الأخبار ، فإن تغطية الأحداث ، والشخصيات الرياضية ، لاتختلف إختلافاً جوهرياً فى أساليبها الأساسية ، عن تغطية مختلف الفنون الصحفية فى أقسام الصحيفة المختلفة . كما تنطبق على الأخبار الرياضية جميع العناصر(*) والمقاييس الخاصة بالقيم الإخبارية . وإذا كان عنصر الصراع والمنافسة فى أخبار الرياضة يستهوى القراء ، فإن هناك عناصر أخرى تنطبق عليها أيضاً مثل الجدة الزمنية والحالية ، والضخامة ، والتشويق ، والشهرة ، والبروز ، والتقدم ، والجوانب الإنسانية ، والتوقع ، والغرابة والطرافة ، والأهمية ، والإثارة . . . إلخ .

ومعلوم أن أهم الألعاب الرياضية التى تسترعى إهتمام القراء هى : كرة القدم ، وكرة السلة ، ولعبة التنس ، والسباحة ، والمصارعة ، والملاكمة ، وسباق الخيل ، وسباق السيارات ، وسباق الدراجات . . . إلخ .

وكثيراً ما نجد فى الصحف الكبرى ، أن لكل نوع من الأنواع الرياضية محرراً خاصاً بها ، وتحرص الصحف أن يكون من نوى الخبرة فى هذا المجال ، ويكاد يرتفع الى مستوى المحرر السياسى أو الأدبى أو العلمى . . . إلخ .

وهناك خصائص عديدة يجب أن تتوفر فى المحرر الرياضى ، الى جانب ماسبق ذكره فيما يتعلق بالمندوبين والمحررين . ومن أهم هذه الخصائص ما يلى : -

(أ) ينبغى أن تتوفر فى المحرر الرياضى دراية تامة بمجال الرياضة تاريخياً وفنياً فى وقت واحد . فإذا أعلن عن مباراة رياضية قام المحرر المختص على الفور بجمع

(*) راجع هذه العناصر فى موضعها من هذا الكتاب ضمن عنوان فن الخبر الصحفى .

المعلومات عن المشتركين فى هذه المباراة ، والبطولات التى أحرزوها ، ورجح كافة فريق على فريق ، ووصف المباراة وصفاً دقيقاً ، ولا ينسى أن يذكر موقف المتفرجين على المباراة ، وطريقة تشجيعهم لهذا الفريق أوذاك . وباختصار يذكر كل مايراه وينقله الى القارىء الذى لم تُتح له فرصة الحضور بنفسه لمشاهدة المباراة ، أما القارىء الذى شهد المباراة ففى إستطاعة المحرر الرياضى أن يمده بمعلومات جديدة ، لايستطيع الحصول عليها بمجهوده الذاتى .

(ب) يجب أن يتمتع المحرر الرياضى بالقدرة على إصدار الأحكام الصائبة ، أو حتى القريبة من الصواب . ويستطيع المحرر الرياضى أن يكتسب القدرة على ذلك مادام واقفاً على الموضوع وقوفاً تاماً . فبفضل إلمامه بنوع الرياضة المتخصص فيها ، يصبح على دراية بالمقاييس والمعايير التـى يقيس بها المباريات واللاعبين ، فيحكم لهم أو عليهم .

(جـ) يجب أن يتمتع المحرر الرياضى بالقدرة على تصوير الواقع تصويراً صادقاً ، وتجريد نفسه من الهوى والتحيز . فليس من النزاهة فى رواية الأخبار أن يتحيز لفريق دون الآخر ، والمسئولية التى يحمل المحرر الرياضى عبئها ، هى مسئولية تجاه جمهور القراء ، لأتجاه فريق معين . والقراء لاشك سيحترمون حياد المحرر الرياضى ، وما يراعيه من أمانة ودقة فى العرض ، وإبتعاد عن الهوى ، فإنه فى ذلك أشبه بالقاضى ، وعليه أن يتصرف كما يتصرف القضاة .

(د) على المحرر الرياضى أن يراعى فى كتاباته ، أن الجمهور يهمه أن يطلع على تحليل ، أو توقعات ، أو مقارنات عن الفرق الرياضية ، التى ستنازل بعضها بعضاً . وكذلك متابعة المباريات والأحداث الرياضية . ذلك لأن الجمهور الرياضى يظل فى لهفة على كل مايجرى من إستعدادات وتمرينات ، لإرتباط كل فرد من هذا الجمهور بفريق من الفرق المتنافسة .

(هـ) وفى الكتابة عن الأحداث الرياضية يمكن أن تكون مقدمة الموضوعات الصحفية الرياضية ، ذات لون خاص ، ويمكن أيضاً إبداء الرأى على أساس أن يكون رأياً محايداً مستمداً من الواقع . فالمحرر الرياضى له حرية التصرف فيما أمامه من أخبار ، أو مايشاهده من مباريات ، لأن المفروض أن القارىء ينتظر التحليل الذى لايكون ناجحاً من غير رأى حر سليم .

(و) يجب أن يحرص المحرر الرياضى ، عندما يتعرض للكتابة عن مباريات رياضية قادمة ، أن يربط القارىء بالماضى ، فيضع أمامه صورة توضح له ماكان ، ومايتوقع أن تكون عليه المباراة .. وعليه أن يعاود المتابعة بعد إنتهاء المباريات الكبرى مباشرةً ، بحيث يقدم للقارىء الآثار التى تترتب على هزيمة فريق ، أو إنتصاره . وهذه المتابعة

ضرورية فى الحالات التى يتشوق القراء ، على معرفة ماسيقوم به النادى الفائز ليحافظ على إنتصاراته ، أوماسيقوم به النادى المهزوم لتصحيح هذه الهزائم . وكل ذلك بقصد التوجيه ، والإرشاد ، لا بقصد السخرية والإستهزاء ، لأن ذلك خطأ لايتفق والروح الرياضية .

(ز) لما كانت للمحرر الرياضى حرية فى الصياغة والأسلوب واللغة ، فيتحتم عليه أن يكون أصيلاً مبتدعاً ، ولكن عليه أن يخضع أسلوبه للحكم السليم ، والذوق المقبول . ولذلك ينتظر منه أن تكون كتاباته الرياضية ممتلئة بالحيوية والجرأة والإقدام . وأن يبتدع لنفسه أسلوباً يتميز بالبساطة ، والبعد عن التكلف والرسميات ، مع إستخدام الألفاظ الفنية – ولو كانت عادية – وهى الألفاظ التى إصطلح عليها الرياضيون . بل ويمكنه أن يبتدع بعض التشبيهات ، والإستعارات وغيرها من أساليب التعبير التى تتميز بالطرافة والدعابة ، وأن يكون هدفه دائماً ، أن يعبر عما يقصده تعبيراً موجزاً واضحاً .

(ح) أيا كان نوع الحادثة الرياضية التى يروى المحرر الرياضى خبرها ، فيمكنه أن يصيغ القصة على شكل الهرم المقلوب الذى تأتى فيه النتائج والوقائع الهامة فى البداية ، ثم تأتى التفاصيل بعد ذلك فى صلب الخبر . ففى وسعه أن يبحث عن زاوية أو أكثر يبرزها فى المقدمة مثل : النتيجة النهائية للمباراة ، أو اللعبات البارزة ، أو نجوم المباراة البارزين ، أو أهمية المباراة وهل تحقق فيها أرقام قياسية جديدة ، أو المقابلة بين الفريقين المتباريين ، أو بين كل لاعب وخصمه ، أو جو المباراة كالطقس وجمهور الحاضرين . . . الخ . وبعد ذلك تأتى التفاصيل فى صلب القصة الإخبارية الرياضية ، وذلك بإستكمال البيانات الواردة فى المقدمة ويزيدها تفصيلاً ، مع مراعاة الشرح ، والتفسير للجوانب البارزة الهامة ، والسير فى القصة الإخبارية وفقاً للترتيب الزمنى لوقائعها .

(١٥) محررو الجرائم والحوادث والقضاء [١] :

من الشائع فى أغلب دول العالم أن تنحصر فى وزارة الداخلية ، جميع السلطات الخاصة بضبط الجرائم والمجرمين ، ومكافحة الجريمة أياً كان نوعها . غير أن هناك هيئات حكومية أخرى تتعاون فيما بينها على ضبط الجرائم والتحقيق فيها ، ومحاكمة المسئولين عنها ، وإنزال العقوبة التى يستحقونها بهم ، مثل أقسام الشرطة الموزعة فى

---

(١) راجع فى ذلك إستقاء الأنباء فن – مصدر سابق ص٢٢٥–٢٣٠ وص٢٦٧–٢٧٦ وكذلك المندوب الصحفى–مصدر سابق ص١٥٢–١٥٥وكذلك من الخبر الى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ٤٢و٤٣ وكذلك الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ٩٦و٩٧ .

أنحاء البلاد ، والنيابة ، والمحاكم بدرجاتها المختلفة ، والسجون . وتشكل الأخبار التى تنبع من كل تلك الجهات ، مادة صحفية هامة يختص بها محررو قسم الحوادث ، والقسم القضائى فى الصحيفة : -

أولاً : محررو الجرائم والحوادث

يقفز قسم الحوادث فى بعض الصحف الى مرتبة تقف جنباً الى جنب مع أهم الأقسام فيها . وبعد أن كان هذا القسم مجرد فرع داخل قسم الأخبار المحلية ، أصبح الآن قسماً مستقلاً بذاته ، يضم عدداً كبيراً من المندوبين ، الذين يكلف كل منهم بتغطية أخبار جهة محددة ، مما يتصل عملها بالجرائم والحوادث ، وكذلك عدداً من المحررين الذين يكلفون بعمل التحقيقات الصحفية المتصلة بالجرائم الكبرى . ويوجه هؤلاء جميعا رئيس قسم يجمع بين الخبرة الطويلة ، والقدرة على محاولة حل الألغاز التى تحيط ببعض الجرائم الهامة .

وترجع كثرة عدد الذين يعملون فى قسم الحوادث ، إلى كثرة العمل الذى يواجهه القسم من جهة ، والى أن مادته الصحفية تولد فى أى وقت . فالجريمة ليس لها موعد ترتكب فيه ، والحادث قد يقع فى أى لحظة من الليل أو النهار ، ويتطلب هذا الحال أن يكون هناك دائماً ، مجموعة من مندوبى الجرائم والحوادث فى القسم ، للإنطلاق الى مكان الجريمة أو الحادثة فور وقوعها ، أو بمجرد السماع عن وقوعها .

وهناك بعض القواعد يجب على محرر الجرائم والحوادث معرفتها ، وأن تتوفر فيه بعض الشروط والمميزات ، بالإضافة إلى ضرورة تمتعه بماسبق ذكره فى المندوب الصحفى بصفة عامة ، ومن أهم هذه القواعد والشروط والمميزات ما يلى : -

(أ) ينبغى عليه أن يعرف المقصود بالجريمة ، وأنها الخروج على القانون بأية صورة من الصور ، وأن يعرف أنواع الجرائم ، والعقوبات التى توقع على مرتكبيها : فهناك الجناية ، والجنحة ، والمخالفة . . والجناية أخطر فئات الجرائم جميعاً ، والعقوبات التى توقع فيها هى : السجن والأشغال الشاقة من مؤبدة ومؤقتة وأحياناً الإعدام . أما الجنحة فهى خرق القانون ، وإن تكن أبسط شأناً من الجناية ، وعقوبتها فى الأغلب الحبس البسيط أو الغرامة أو كليهما معاً . والمخالفة هى أدنى درجات الجرائم ، مثل مخالفات المرور وما إليها ، وعقوبتها الغرامة .

(ب) أن يعرف أنواع أخبار الجرائم ، ومن بينها القبض ، أو محاولة القبض على المجرمين الخارجين على القانون بأى صورة من الصور . وأن يعرف كذلك تحقيقات الشرطة الأولية ، وتقارير الأمن العام ، والقصص الإنسانية من واقع هذه الجرائم .

(جـ) أن يعرف من أين يستقى الأخبار ، وفى مقدمتها أقسام الشرطة ، والإنتقال المباشر الى مكان وقوع الجريمة أو الحادثة . وهذا أحسن وسائل تغطية الأخبار ، لإنها تُمكن من الرؤية ، والمشاهدة ، والإستماع الى أقوال شهود العيان ، ليقدم للقارىء الإطار الحقيقى لمكان الواقعة والمتابعة الشخصية للحادث أو الجريمة . وذلك بالإضافة الى المصادر الشخصية التى تستطيع أن تمده بالمزيد من البيانات خلال التحقيق ، أو محادثة الأشخاص الذين نُكبوا بهذه الحوادث أو مرتكبيها .

(د) يتعين على المحرر عند كتابة أخبار الجرائم أن يتثبت من أنه جمع المعلومات الهامة الصحيحة ، وما وقع فعلاً ، ويستمد الحقائق المؤكدة من السجلات الرسمية ، وأن يتحرى الدقة والتأكد من الأسماء التى لها صلة بالجرائم والحوادث ، لعدم الوقوع فى أخطاء قد تضر بسمعة الغير . فإذا قُبض مثلاً على شخص ووجهت إليه تهمة إقتراف جريمة معينة ، ففى وسع الصحفى أن يروى هذا بلا زيادة . فإلقاء القبض على الشخص لا يعنى بالضرورة إدانته عن تهمة معينة . ومهما تكن الأدلة ضده ، فواجب الصحفى ألا يدين المتهم ويرميه بالجرم فى الجريدة التى يعمل فيها . ولكن يمكنه أن يقدم الأدلة التى تقيمها الشرطة ضد المتهم ، إلا أنه ليس فى وسعه أن يستنتج من هذه الأدلة أن المتهم مُدان . فالمتهم يُلقى القبض عليه لإتهامه بجريمة معينة ، وليس لإرتكابه جريمة معينة . وفرق بين أن يكون متهماً فيصدق الإتهام أو لا يصدق ، وبين أن يكون مرتكباً للجريمة فيستحق العقاب عن جرمه . وإذا شك المحرر فى صحة إسم الشخص المقبوض عليه ، فيحسن أن يكتب فى الخبر مثلاً : « أن المتهم سجل فى قسم الشرطة تحت إسم (كذا) » أو « أن المتهم قال فى قسم الشرطة أن إسمه (كذا) » .

(هـ) على المحرر أن يعرف أن أهمية أخبار الجرائم تتوقف عادة على مدى خطورة الجريمة ، وأهمية الأشخاص الذين لهم ضلع فيها ، ومكان وقوعها ، والأحوال الإستثنائية التى أحاطت بها ، والحوادث التى لها زوايا إنسانية تبعث على الإهتمام . وكثيراً مايركز الصحفى على عامل من تلك العوامل ، فيكتب موضوعاً طريفاً عن القضية .

(و) حوادث الإنتحار تُستقى أيضاً من أقسام الشرطة ، وهنا ينبغى للصحفى أن ينقل ماورد فى سجلات الشرطة ، فإن وصفت الحادث بأنه إنتحار روى الصحفى الحادث على هذا الوضع ، أما إذا لم تذكر السجلات صراحة أن الحادث إنتحار ، فينبغى على الصحفى ألا يتعجل النتائج ، فقد تكون الوفاة جناية لا إنتحاراً . والشخص الوحيد الذى يملك تحديد سبب الوفاة هو الطبيب الشرعى . والمتبع عادة هو وصف طريقة الإنتحار بعبارات عامة ، مع إبراز تفاصيل قليلة عن الحادث ، حتى لا يكون التوسع فى النشر محرضاً للغير على أن يحاكيه . وأن يعالج حوادث الإنتحار بطريقة تدعو إلى النفور من إرتكاب جريمة قتل النفس ، حتى لا توحى بأن الإنتحار وسيلة من وسائل التخلص من متاعب الحياة .

(ز) وبالنسبة لأنباء الكوارث ، فإنها قد تكون حول الحرائق الضخمة ، أو الفيضانات المدمرة ، أو الزلازل المروعة ، أو الإنفجارات ، أو العواصف التى تسبب خسائر جسيمة ، وحوادث المرور التى ينتج عنها عدد كبير من الضحايا ، وكلها تستمد أهميتها من أنها قد تكون متعلقة بمناطق قريبة منا ، أو ذات صلة مباشرة بأشخاص أقرباء ، أو شخصيات هامة لها مكانتها فى البلاد . ومصادر هذه الكوارث ، الأشخاص المصابون ، وشهود العيان ، وهيئات الإغاثة ، والدوائر الحكومية ذات الصلة بهذه الكوارث .

وأول مايجب على المحرر العناية بإبرازه هى الأسباب ، وأسماء المصابين ، والظروف ، والملابسات ، والنتائج ، ومدى الخسائر المادية ، وعمليات الإنقاذ كيف بدأت ومتى تنتهى ، ثم الوقائع الغريبة المتصلة بهذه الكوارث ، كأن يكون القدر قد قاد بعض الأفراد إلى مكان الكارثة من غير سابق إستعداد ، وذلك ليلقوا حتفهم . أو نجاة آخرين لتخلفهم عن الذهاب الى مكان الكارثة ، أو إبتعادهم عنه بدقائق معدودة لظروف خارجة عن إرادتهم ، الى غير ذلك من الوقائع الغريبة والتى تلقى قبولاً لدى القراء ، وتعطى للقصة الإخبارية طعماً آخر .

(ح) لا يجوز للصحف التسرع فى نشر أسماء المصابين ، أو القتلى ، والضحايا ، قبل التأكد من أن أصحاب هذه الأسماء قد أصيبوا فعلاً ، وذلك لأن التسرع فى نشر الأسماء من غير التأكد ، قد يسبب أضراراً وإزعاجاً لعائلاتهم .

(ط) من الأمور الهامة لأى صحفى يكلف بتغطية أخبار الكوارث ، أن يحرص فور وصوله الى مكان الحادث ، على تحديد أقرب تليفون ليستعمله فى إبلاغ جريدته بأخبار هذه الكارثة أولاً بأول ، وخاصة إذا كانت الكارثة قد وقعت فى وقت متأخر لا يسمح بالعودة الى الجريدة ، فى وقت مناسب لآخر موعد للطبع .

ثانياً : المحرر القضائي

وإلى جانب قسم الحوادث السابق الحديث عنه ، لابد أن يوجد معه قسم قضائي ، يتركز عمله فى المحاكم ، حيث تعرض القضايا بكافة أنواعها ، التى يتفرع بعضها عن الحوادث ، ومن البعض الآخر من القضايا تخرج بعض الموضوعات الصحفية ، التى تهم القراء على إختلاف مؤهلاتهم ، وأمزجتهم . فمن هذه القضايا : السياسى والمالى والمتعلق بالجريمة . . إلخ ومن معظم هذه القضايا تنبع قصص ذات طابع إنسانى ، وتلقى عناية كبيرة من الجمهور ، وتحظى بإهتمامه فيقبل على قراءتها بشغف ، وخاصة إذا أحسن تقديمها ودراستها وكتابتها بأسلوب مشوق . ويعمل فى هذا المجال أيضاً عدد كبير من المحررين الذين يجب أن تتوفر فيهم بعض الشروط الهامة ، الى جانب ما سبق ذكره بالنسبة للمندوب الصحفى ، وضرورة مراعاة بعض الأمور الهامة لتأدية العمل بنجاح ، ومنها ما يلى : -

(أ) من الضرورى أن يكون المحرر القضائى مثقفاً ثقافة قانونية ، وملماً بالإجراءات القضائية . فإن الجهل فى هذه المسائل ، يفقده الدقة فى رواية الأخبار ، وتقديمها الى القارىء . وقد يتسبب الإهمال فى تقديم هذه البيانات ، فقدان الثقة فيما يقدمه الصحفى للنشر .

(ب) أن يقدم الصحفى القضايا ، كما وقعت فى المحكمة ، من غير تأثير أو تدخل فى سير القضية . فإن الخروج على هذا المبدأ – فوق أنه يُعرض الجريدة لمسئوليات خطيرة – يعد تأثيراً على القراء فيما لا يجوز التأثير فيه .

(جـ) على المحرر القضائى أن يعرف أن معظم أخبار المحاكم ، تتعلق بأحداث ظهرت فعلاً فى موضع آخر من مواضع الأخبار من قبل . بمعنى أن أخبار المحاكم تتمه أو متابعة لأخبار سبق نشرها . فالجريمة التى روت الجريدة أخبارها ساعة وقوعها ، وإلقاء القبض على المتهمين بإرتكابها ، تعود الى الظهور على صفحات الجريدة عند المحاكمة . كذلك فإن أخبار الحرائق والحوادث التى سبق نشرها ، تعود الى الظهور كقضايا ناشئة عن تلك الحوادث . . إلخ .

(د) يتعين على المحرر القضائى أن يدون ملاحظات عن وصف المحاكمة ، مثل جمهور الحاضرين ، والشهود ، وما إلى ذلك . فلا يكتفى بملاحظاته عن سير المحاكمة فقط ، ذلك لأن مقدمة المادة الصحفية التى يكتبها ، تُستمد أحياناً من حادث لا صلة له بإجراءات المحاكمة . وفى قاعات المحاكم مصدر خصب من مصادر الروايات الإخبارية ذات الزوايا الإنسانية .

(هـ) يجوز للمحرر القضائى كتابة أخبار المحاكم بوصفها أخباراً محضة ، غير أن الضرورة قد تدعوه الى تقديم الشرح والتفسير لتعزيز الرواية الإخبارية ، وبيان أهمية الوقائع والإجراءات ، بما لا يدع مجالاً للغموض أو عدم الوضوح .

(و) يحتاج المحرر القضائى قبل كل شىء ، الى معرفة الظروف المحيطة بالوقائع والعلاقات التى تنطوى عليها القضية المعروضة أمام المحكمة ، وهل توجد أوجه شبه بين هذه القضية وقضايا أخرى ؟ ومتى ؟ وأين ؟ وكيف ؟ وبيد من رفعت القضية ؟ ومن إرتكب الجريمة ؟ وهل هناك قضايا أخرى أو أحكام أخرى معلقة ؟ . . . إلخ فبمثل هذه المعلومات الأساسية عن الظروف المحيطة بالقضية ، يستطيع المحرر القضائى أن يوفى القضية حقها الكامل ، ويقدم الى القراء تقريراً واضحاً عنها .

(ز) إن الشرح الوافى للقضية يتطلب من المحرر القضائى ، دراية بالمصطلحات والإجراءات القانونية ، فلا يصح له الإكتفاء بمعرفة هذه المفردات القانونية لمنفعته الذاتية وحدها ، بل عليه أن يكون دائم اليقظة ليساعد القارىء على فهم النقط

الغامض ، فالوضوح ضرورى للفائدة العامة ، ولتعريف القراء بالملابسات المختلفة للقضية . فليس من المفروض فى القراء أن يفسروا أحكام المحاكم ، ويعرفوا مغزاها مثلاً ، بل على الصحفى أن يبين لهم ذلك بلغة الرجل العادى . ويستطيع المحرر القضائى أن يبسط للقراء ماغمض عليهم من إجراءات المحاكم ، أو من نصوص الأحكام الصادرة فى القضايا . ومثل هذا التبسيط ضرورى فى جريدة توزع على نطاق واسع ، ويقرأها من العامة أكثر من الذين يقرأونها من الخاصة ، ولكن على المحرر القضائي أن يحذر من الوقوع فى جريمة القذف ، إذا حاول التبسيط أو الشرح فأخطأ المقصد .

(ح) وبناء على ما ورد فى البند السابق ، فإن المحرر القضائى يحتاج بالتالى ، إلى خبرة عملية ، وإتصال مستمر بالمحاكم ليألف المصطلحات الفنية ، والإجراءات الخاصة بالتقاضى . فلابد له أن يكون على بينة بالنظام القضائى فى المنطقة التى يعمل فيها ، وأن يعرف القوانين ، وأنواع المحاكم ، وإجراءات التقاضى ، لأن كل ذلك يساعده على رواية أخبار المحاكمات بدقة وأمانة وصحة ويسر .

(ط) يتعين على المحرر القضائى عند إستقاء أخبار المحاكمات ، أن يضع نصب عينيه الآثار المترتبة على النشر، فما هو تأثير النشر فى المصالح الشخصية للقراء ؟ وما هو تأثيره فى المجتمع المحلى ، والمجتمع عامة ؟ فمن الصحيح أن القضايا جميعاً تهم المتقاضين فى المقام الأول ، ولكن هناك من القضايا مايهم المجتمع بأسره ، ولاسيما إذا تعلق الأمر بتفسير قانون ، أو بإقرار مبدأ قانونى جديد ، أو بالفصل فى قضية لها كثير من القضايا المشابهة المنظورة أمام المحاكم . فالأحكام تُتخذ دائماً سابقةً يُرجع إليها عند الفصل فى القضايا ، وتحرص الصحف على نشر تلك الأحكام لقيمتها الباقية .

(ى) ينبغى للمحرر القضائي أن يدرك أن عمله يختلف كثيراً عن عمل (كاتب المحكمة) ، الذى يسجل كل مايدور فى ساحة التقاضى ، من إستجواب ، ودفاع ، وشهادة ، وإدعاء ، وينقل حرفياً مايدور على الألسنة فى قاعة المحكمة ، دون أن يبذل جهداً فى إبراز مايستحق الإبراز وحذف مالا داعى له . أما المحرر القضائى فإنه يتخير عادةً النقاط الهامة من القضية ، فيبرزها فى مقدمة موضوعه ، ولا يهتم بتسجيل كل مايدور فى المحكمة ، إلا إذا تعلق الأمر بقضية هامة ، تشغل الرأى العام كله . فهو يحذف كثيراً من الأقوال التى يراها ثانوية الأهمية ، ويلخص كثيراً من الأسئلة والأجوبة فى فقرات قصيرة موجزة . ثم إنه يعمد أحياناً الى وصف التعبيرات التى بدت على وجوه المتقاضين ، والقضاة ، والمحامين وغيرهم ، مما لا يرد عنه شىء فى سجل كاتب المحكمة . وإذا كان من الجائز لكاتب المحكمة أن يسجل فى مضابطه ، حتى عبارات السب والقذف التى ترد فى صلب المحاكمة ، فإن من العسير على المحرر

القضائى ، أن يردد أمثال هذه العبارات فى رواياته الإخبارية ، حتى لا يقع بدوره فى جريمة سب أو قذف تعرضه للعقاب .

(ك) من الضرورى للمحرر القضائى أن يعرف أن المحاكمات التى تجرى سراً ، لا يجوز إفشاء أسرارها ، لأن ذلك يعرضه للعقاب . أما القضايا الأخلاقية فإن الصحفى يحتكم فى أمرهاإلى ضميره وإلى سياسة جريدته . فينشر ما لايتأذى منه القراء ، ولا ينشر ما من شأنه أن يضعف الوازع الخلقى بين القراء . وفى مثل هذه القضايا عليه أن يلجأ الى التلميح دون التصريح معتمداً على فطنة القارىء .

(١٦) المحرر الاقتصادى :

تخصص الصحف حيزاً كبيراً لنشرالأخبارالإقتصادية ، التى تشتمل على أخبار المال والأسهم ، والأعمال التجارية ، وشئون المصارف والبنوك والصناعة والنقل والعمل والزراعة ، وغير ذلك من الأخبار التى تدخل فى باب الإقصاد . وأخبار بعض تلك الشئون الإقتصادية ، قد تنشر على هيئة قوائم بالأسعار ، وقد تنشر مصحوبة بروايات تفسيرية وتوضيحية . وقد تنشر كأخبار تتعلق بإجتماعات أو بخطب أو أحاديث وتحقيقات صحفية ، أو عرض التقارير السنوية الإقتصادية ، أو تتعلق بحوادث أو وقائع أو سياسات معينة ، أو إنشاء مشروعات جديدة ، أو التوسع فى مشروعات قائمة ، وغير ذلك من الطرق الفنية الصحفية ، التى تنشر فى إطارها أخبار تلك المجالات الإقتصادية .

ويوجد فى الصحف أقسام إقتصادية ، يعمل بها عدد من المحررين الإقتصاديين ، الذين يتعاملون مع أخبار هذه الشئون الإقتصادية . ويجب أن يتوفر فى كل هؤلاء المحررين نفس شروط ومواصفات المندوب الصحفى السابق الحديث عنها ، إلى جانب ضرورة أن يتوفر فيهم بعض المواصفات والشروط الهامة الأخرى فى مجال تخصصهم ، لكى يمكنهم أداء عملهم على الوجه الأفضل . . ومن تلك المواصفات والشروط ما يلى : –

(أ) يحتاج المحرر الإقتصادى إلى قدر وافر من المعلومات الإقتصادية الأساسية ، التى تساعده على النجاح فى مهمته . وكذلك الإلمام بمفردات اللغة والمصطلحات ، والإجراءات المتعلقة بشئون المال والإقتصاد والأعمال .

فإذا إستطاع المحرر الإقتصادى أن يتمكن من المبادىء البسيطة والمحددة ، الخاصة بكتابة الأخبارالإقتصادية ، عليه بعد ذلك أن يتعمق فى علوم الإقتصاد والإجتماع والتاريخ الإقتصادى ، والإقتصاد السياسى ، وأن يتوسع بقدر المستطاع فى فهم الشئون الجارية فى هذه الميادين جميعاً . ذلك لأن خريج الجامعة حين يعمل محرراً إقتصادياً يكون فى مستهل حياته الثقافية ، لا فى نهايتها .

(ب) على المحرر الإقتصادى عند نشر الأخبار الإقتصادية المجردة ، أن يتبعها بمقارنات وتفسيرات ، كلما دعت الحاجة الى ذلك ، وأن يبسط الإحصاءات ، لأن القراء ليس من مهامهم تحليل تلك الأرقام ، بل قد لا يستطيعون ذلك بالمرة . فمهمة الصحفى أن يقوم بتلك التحليلات والتفسيرات ، ويقدم لهم المادة الصحفية جاهزة . . فالصحفى ينبغى عليه إظهار أهمية الإحصاءات بوضوح تام ، وهذا يدعوه الى عقد المقارنات بين الأرقام ، وهل الرقم الجديد بالزيادة أم بالنقصان . ومقارنة الأرقام الجديدة بأرقام السنوات الماضية ، وبأرقام مجالات أخرى لها صلة بها . فلا معنى لمعظم الأرقام مالم تقم على المقارنة . وإذا كان المحرر الإقتصادى يفسر حادثة هامة متعلقة بالإقتصاد والمال والأعمال ، فعليه فى الوقت نفسه أن يفسر العبارات الفنية التى يستخدمها فى الكتابة ، ذلك لأن بعض الصحفيين كثيراً ما يألفون المصطلحات الفنية التى يستخدمونها ، وينسون أن القراء لا يألفون تلك المصطلحات ولا يعرفون معانيها ، ولن يحتاج الأمر إلا الى بضع كلمات يفسر بها المعنى المقصود لكل مصطلح حتى يفهمه القارىء .

(جـ) يجب على المحرر الإقتصادى أن يعمل على تفسير الجوانب المدفونة ، أو الغامضة فى الخبر ، وإظهار أهميتها للقراء ، فضلاً عن الإتجاهات التى تشير إليها . ذلك لأن الأرقام الخاصة بالأوراق المالية ، أو بأسعار السلع والعملات وما الى ذلك من المعلومات التجارية والمالية ، قد لا تكون هادفة فى حد ذاتها ، ولكن إذا قورنت تلك الأرقام بما كانت عليه من سنة مضت مثلاً ، أصبح لها معنى ، وأمكن الإستفادة فى التوقع بالمستقبل . وقد تمكن القراء من التأهب لمجابهة التقلبات الإقتصادية .

(د) على المحرر الإقتصادى ، أن يكون يقظاً ، حتى لا تتسلل الإعلانات المجانية عن طريقه الى أعمدة الأخبار فى الصحيفة . فكثيراً ما تصل إليه نشرات وكتيبات الدعاية التى تُصدرها الهيئات ، والمؤسسات الإقتصادية ، وبعضها مكتوب فى قالب مشوق بمعرفة أقسام العلاقات العامة فى تلك الهيئات ، أملاً فى أن تظفر من الجريدة بخبر منها .

(١٧) رئيس قسم الأخبار الخارجية : Foreign Editor

إن الصحف الكبيرة التى تحرص على الخروج من النطاق المحلى الى النطاق الدولى ، لا تكتسب هذه المكانة المرموقة ، مالم يكن جهاز خدمتها الخارجية على أعلى المستويات ، وأن يكون فى حد ذاته جهازاً صحفياً كاملاً ، يوفر للصحيفة القدرة على تغطية أهم أخبار العالم .

والخدمة الصحفية الخارجية فى الصحف ترتكز على أجهزة متعددة : أولها وأعمها هو وكالات الأنباء ، وهذه تعمل بصفة مستمرة ، وتغطى مناطق العالم كله بطريقة

سريعة ، وتقدم للصحف الأخبار ، والصور ، والتقارير ، والخدمات الخارجية مقابل أجر معلوم . فهى تعمل ٢٤ ساعة فى اليوم ، وسبعة أيام فى الأسبوع ، و٣٦٥ يوماً فى السنة ، وتجمع الأخبار من جميع أنحاء العالم ، وتعيد توزيعها على جميع أنحاء العالم . وتقدم عدداً ضخماً من الأخبار الى الصحف ، حتى يتسع مجال الإختيار أمامها .

كما ترتكز الخدمة الصحفية الخارجية على مكاتب الصحيفة الكبرى فى العواصم الأجنبية . وكذلك على المراسلين المتجولين ، والمراسلين بالقطعة ، والمعلقين الصحفيين الذين يجوبون مناطق العالم الحساسة ، بحثاً وراء الأحاديث والأفكار الصالحة لتعليقاتهم .

ويرأس هذا القسم صحفى يجب أن تتوفر فيه كل الصفات ، والمزايا ، التى ذكرناها فى القيادات الصحفية السابقة . وتتحدد إختصاصاته فى إختيار الأخبار الخارجية ، والموضوعات الصحفية الصالحة للنشر عن الدول الأجنبية ، والتى ترد من مراسلى الصحيفة على إختلاف أنواعهم ، ومن وكالات الأنباء العالمية والمحلية ، التى تشترك فيها الصحيفة ، وغير ذلك من مصادر الأخبار باللغات الأجنبية المختلفة . ثم يوزعها على المترجمين التابعين للقسم الخارجى ، لترجمتها الى اللغة التى تصدر بها الصحيفة . كما يتتبع أجهزة الإلتقاط والإستماع الخارجى ، لإختيار المواد التى تشغل الرأى العام العالمى ، وتهم الرأى العام الداخلى أيضاً ، ويتم ترجمتها الى لغة الصحيفة . ثم يقوم بمراجعتها بعد ترجمتها ، ويرسلها الى قسم المراجعة لصياغتها الصياغة الصحفية النهائية قبل إرسالها الى المطبعة .

(١٨) محرر الشئون الخارجية[1] : Foreign Affairs Editor

مهمة هذا المحرر الكتابة فى الشئون الخارجية والعالمية . . وينبغى أن تتوفر فيه عدة صفات حتى ينجح فى أداء عمله : وفى مقدمتها أن يكون على ثقافة واسعة ، وأشمل بكثير ممايتطلبه غيره من المندوبين والمحررين ، ولذلك فإنه يكون على دراية بالأحوال والشئون العالمية ، وما قد يتصل بها من الشئون الداخلية ، الى جانب قدرته على تحليل الأحداث تحليلاً دقيقاً . ولذلك وجب أن يعرف الأنظمة القائمة فى مختلف دول العالم ، وما يطرأ عليها من تعديل . كما يجب أن يكون عارفاً بالتاريخ المعاصر ، والجغرافيا السياسية ، والمشكلات الدولية ، والجذور التى نبتت فيها ، الى جانب الإلمام الكافى بالشخصيات العالمية الهامة ، ومواطن الضعف والقوة فى كل شخصية إن أمكن ، ومدى شعبية الواحد منهم ، والأحداث التى تسيرها ، الى غير ذلك من المعلومات التى قد تفيده فى عمله .

---

(١) راجع الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١٦٧ – ١٦٩ .

كذلك يجب أن يكون محرر الشئون الخارجية دارساً للمشكلات السياسية والعالمية على الطبيعة . بمعنى أن يكون قد زار أكبر عدد من الدول والمدن الأجنبية التى تصنع الأحداث السياسية . ويكون ملماً بما يجرى فيها ، ولا يعتمد فى ذلك على مايقرأه أو يسمعه فقط من المعلومات ، إذ ينبغى أن ينتقل بنفسه الى هذه المناطق لجمع المعلومات اللازمة ، التى تخدمه فى كتاباته .

كما يجب أن يكون محرر الشئون الخارجية قادراً على غربلة مايرد إليه من أخبار ، فقد يكون بعضها متضاربة ، والنقاط الحقيقية تائهة وسط تلك الأخبار المتضاربة . وقد دأب بعض كبار المحررين للشئون الخارجية ، الى السفر للمناطق التى تهمه معرفة الحقيقة عنها لإستخلاص تلك الحقائق بنفسه .

ونظراً لأن الصحافة تميل الى الصراحة والعلانية . بينما تميل السياسة الى الإخفاء والسرية ، لذلك فإن القارىء يتوقع من محرر الشئون الخارجية ، أن يكشف له النقاب عن الأمور الخافية فى خضم السياسة ، ويتوقع أن يلمس الحقيقة المجردة فى صيغة غير ملتوية ، أو ملونة .

وكثيراً ماتؤثر الأحداث العالمية ، بطريق مباشر ، أو غير مباشر ، على الشئون الداخلية ، وقد يجد محرر الشئون الخارجية الصلة بين الأحداث العالمية والداخلية . فإذا لم تكن هذه الصلة واضحة فهو يوضحها . على أن القارىء للصحيفة يهمه بطبيعة الحال ، الأحداث التى يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر عليه فى بلده ، أكثر من الأحداث التى لا يكون لها تأثير عليه . ولذلك يحاول محرر الشئون الخارجية أن يجد هذه الصلة ، بين الأحداث العالمية والشئون الداخلية ، لكى يضمن إقبال القراء على قراءة مايكتبه .

وعلى محرر الشئون الخارجية ، الى جانب ذلك ، أن يراعى أن كتاباته كثيراً ما تترجم الى دول مختلفة ، وأن بعض هذه الكتابات قد تسىء الى العلاقات بين دولة وأخرى ، لذلك يجب عليه أن يراعى بدقة هذه المسألة ، حتى لا يكون سبباً – بقصد أو بدون قصد – فى إساءة العلاقات بين دولة وأخرى .

وهكذا يتضح أن محرر الشئون الخارجية مسئول أمام صحيفته ، ومسئول أمام نفسه وضميره ، ومسئول أدبياً فى الخارج عما يكتبه فى الداخل . ولذلك تهتم الصحف وتدقق فى إختيار محررى الشئون الخارجية ، حتى تتلافى الأخطاء التى يكون لها فى بعض الأحيان آثار سيئة .

(١٩) المراسل الخارجي[1]: Foreign Correspondent

تحرص الصحف الكبرى على تعيين مراسلين لها فى الخارج ، فى العواصم الدولية الكبرى ، خارج أرض الوطن الذى تصدر فيه الصحيفة ، ليوافوها بأهم أخبار تلك الدول ، ومايجرى فيها من أحداث هامة . كذلك فإن هذه الصحف ، تحرص على إرسال العديد من الصحفيين الى أماكن الأحداث الهامة فى العالم ، يعودوا الى الجريدة بتغطية صحفية سريعة وشاملة لهذه الأحداث .

والفرق بين المندوب الصحفي والمراسل الخارجي ، يتمثل فى مكان ممارسة كل منهما نشاطه الصحفى ، ولكن المهام التى يؤديها كل منهما واحدة . فالتفرقة إسمية لا تمتد الى مجال النشاط . فالمندوب يعمل داخل نطاق المدينة ، التى يقع فيها المركز الرئيسي للصحيفة ، والمراسل الخارجي يعمل خارج حدود الدولة التى تصدر فيها الصحيفة .

وبالرغم من ذلك فإن المراسل الخارجي ، قد يتميز ببعض الأمور اللازمة لتأدية عمله فى الخارج ، ومنها ضرورة أن يتقن إتقاناً جيداً عدداً من اللغات الأجنبية ، وخاصة اللغة الإنجليزية ، واللغة الفرنسية ، واللغة الخاصة بالدولة أو المنطقة التى يزاول فيها نشاطه الصحفى .

كذلك يجب أن يكون قادراً على ممارسة مختلف ألوان الفن الصحفى ، من خبر ، وتحقيق ، وحديث ، ومقال ، وعمود صحفى . . إلخ وأن يكون متنوع الثقافة ، سواء كانت سياسية ، أو إقتصادية ، أو إجتماعية ، أو ثقافية ، أو فنية ، أو رياضية . لذلك فإن الصحف العالمية الكبرى ، تحرص على أن توفر لمراسليها الخارجيين ، فرصة التفرغ بين وقت وآخر ، للدراسة وإعادة التدريب . وكثير من المراسلين الخارجيين المعروفين فى العالم ، حصلوا على أكثر من درجة علمية فى أكثر من مجال : فى السياسة ، والإجتماع ، والإقتصاد ، والعلوم ، والإستراتيجية ، والتاريخ ، بالإضافة الى دراسة الصحافة والتحرير الصحفى .

والمراسل الخارجى لابد أن يكون متعدد القدرات ، فهو قادر على التعامل مع الزعماء ، والقادة ، فى الوقت الذى يستطيع أن يتعامل فيه مع رجل الشارع العادى . وهو مرة يعيش فى أغلى الفنادق فى العالم ، فى الوقت الذى يستطيع فيه أن ينام فى كوخ ، أو خيمة فى الصحراء .

---

(١) فن الخبر الصحفى – مصدر سابق ص٢١٦و٢١٧ وكذلك الصحيفة المثالية – مصدر سابق ص١٢٠و١٢١وكذلك من الخبر الى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص١٩٥ وكذلك سعيد محمد السيد / إنتاج الأخبار فى الراديو والتليفزيون (القاهرة – عالم الكتب ١٩٨٨) ص ٧٧ .

وهناك أنواع عديدة من المراسلين الخارجين ومنهم : -

أولاً : المراسل الدائم : Correspondent

وهو الذى يمثل الجريدة فى إحدى العواصم العالمية الهامة ، لمدة طويلة يستطيع خلالها تكوين العديد من الصداقات ، والعلاقات مع الشخصيات الهامة ، وبالمسئولين فى هذا البلد ، وهو الأمر الذى يمكنه من التعرف على إتجاهات السياسة فى هذا البلد ، والكتابة عنها فى الصحيفة .

ثانياً : المراسل المتجول : Roving Correspondent

وهو لا يقيم فى الخارج بصفة دائمة ، وإنما يسافر الى مناطق إختصاصه حينما يتطلب الأمر تغطية حدث هام معين .

ثالثاً : المراسل المؤقت :

وهو الصحفى الذى توفده صحيفته الى مكان معين فى العالم ، لتغطية حدث هام ، ثم لا يلبث أن يعود الى مقر الصحيفة مرة أخرى ، بعد إنتهاء المهمة ليكتب عنها .

رابعاً : المراسل بالقطعة : Stringers

وهو يكون عادةً من سكان الدول الخارجية ، ويعمل للصحيفة بالقطعة وفقاً لتوجيه من الصحيفة ، أو إذا توافرت لديه عناصر خبرية هامة ، ويبرق بها الى الصحيفة التى يتعامل معها ، أو يمليها تليفونياً ، أو يرسلها بالبريد .

خامساً : المراسل الإقليمى :

وهو الصحفى الذى يختص بتغطية الأخبار فى منطقة أو إقليم معين ، كالمنطقة (العربية) مثلاً ، حيث ينتقل المراسل – ويكون فى العادة واحداً من عدة مراسلين يضمهم مكتب اقليمى – وراء الأحداث الهامة فى عدد من عواصم الإقليم مثل : بيروت – دمشق – عمان . . إلخ .

سادساً : المعلق الصحفى :

ومهمته أن يجوب مناطق العالم الحساسة ، بحثاً وراء الأحاديث أو الأخبار ، أو الفكرة الصالحة لتعليقاته . وهو يختلف عن المراسل المتجول فى أنه لا يركز أساساً على التغطية الإخبارية ، بل يحاول فى جولاته أن يفهم حقيقة مايجرى فى هذه المناطق ، لكى تأتى تعليقاته متفقة مع واقع الأحداث .

وهناك عدة إختصاصات وشروط ، ومهام يجب أن يراعيها المراسل الخارجي ومنها ما يلى : –

(أ) أن يكون المراسل ملماً بكل صغيرة وكبيرة ، تتعلق بمنطقة إختصاصه ، وما يحيط بها عن قرب . أو بمعنى آخر أن يعرف جغرافية المنطقة وتاريخها القديم والحديث .

(ب) أن يحتفظ لديه بملفات تحوى ملخصات سريعة لمجريات الأمور فى منطقة إختصاصه ، تسمح له بالإطلاع عليها فور تكليفه بمهمة فيها .

(جـ) أن تكون له مصادره الهامة الرسمية وغير الرسمية ، وأن يظل يراقب مايطرأ على سياسة هذه المصادر وإتجاهاتها ، ليضمن دائماً صحة بياناته وإستنتاجاته . وهو بهذا يضمن أن يقدم لصحيفته تقارير صالحة للنشر ، إذا كلف بمهمة تتعلق بتغيير أوضاع ما فى منطقة إختصاصة .

(د) أن يتنقل فى منطقة إختصاصه مرات عديدة خلال العام ، ليجدد من معلوماته ، أو يزيد فى صلاته بمصادره الرسمية وغير الرسمية .

(هـ) أن يدرس طرق المواصلات والتنقلات فى منطقة عمله ، لأن هذه الدراسة تتيح له سرعة رسم خطتة وطريقة عمله ، حتى تتاح له فرصة تحقيق السبق الصحفى.

(و) كذلك يجب أن يكون ملماً إلماماً تاماً بوسائل الإتصال السريعة ، اللازمة لنقل مواده الصحفية الى صحيفته إما بالبرق ، أو بالتليفون ، أو بالبريد ، وغيرها من وسائل الإتصال الحديثة .

(٢٠) المحرر المترجم[1] : Translator

من المعروف أن أغلب الأخبار ، والمواد الصحفية التى تأتى الى القسم الخارجى فى الصحيفة ، تكون باللغات الأجنبية من غير اللغة التى تصدر بها الصحيفة . وقد تتعدد مصادر الخبر الواحد ، وتختلف وجهات النظر فيه . ورئيس قسم الأخبار الخارجية – كما سبق ذكره فى موضعه – يتولى إختيار الأخبار ، والمادة الصحفية التى تصلح للنشر فى الصحيفة ، ثم يقوم بإعطائها للمترجمين العاملين معه فى القسم ، لترجمتها الى اللغة التى تصدر بها الصحيفة . ومن هنا لايزال القسم الخارجى فى الصحف المصرية ، يسمى (قسم الترجمة) .

---

(١) راجع فى ذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص١٤٥-١٥١ .

والترجمة هى عنصر من عناصر تحرير الأخبار ، والمواد الصحفية الخارجية . وربما إقتصر عمل المحرر الخارجى أحياناً على مجرد الترجمة . ولنجاح المترجم فى هذا المجال ، يقتضى تفوقاً ، ومهارة للمترجم فى اللغة المترجم منها ، واللغة المترجم إليها فى وقت معاً . والمترجم الضعيف فى إحدى اللغتين ، لا ينتظر له نجاح فى هذا العمل ، والترجمة الصحفية تتطلب من المترجم أموراً هامة منها :

(أ) أن يكون دقيقاً فى ترجمته الى حد بعيد ، وخاصة حين يتعرض لترجمة التصريحات الهامة ، والبيانات الرسمية ، والمعاهدات والإتفاقات الدولية ، لأن أقل خطأ أو تحريف فى الترجمة ، قد يترتب عليه نتائج على جانب من الخطورة فى العلاقات بين الدول . فقد يؤدى الخطأ فى الترجمة الى سوء فهم بين دولتين ، ويؤدى سوء الفهم الى إقدام أحد الطرفين على سلوك معين ، ويرد عليه الطرف الآخر بسلوك مماثل أو أشد ، وبذلك تسوء العلاقات ، وتسوء العواقب .

ولكن ليس معنى ذلك أن تجور الدقة فى الترجمة على سلامة الأسلوب العربى ، وتفقده رونقه وصحته وروعته ، فلابد من المحافظة على خصائص الأسلوب العربى نحواً ، وتركيباً ، وصياغةً ، وترتيباً . وإلا أصبحت الترجمة نفسها غير مفهومه ، ولامستساغة .

(ب) أن يكون المترجم عارفاً بالمصطلحات السياسية ، أو التعبيرات الدبلوماسية ، والعسكرية ، والإقتصادية ، والأدبية ، والعلمية ونحوها ، مما يرد في البرقيات على إختلافها . . وعلى المترجم الصحفى ألا يخلط بين هذه المصطلحات ، ولا سبيل الى ذلك إلا بالممارسة والمران ، والإستعانة بالمعاجم الخاصة ، والرجوع إليها عند الحاجة . وكذلك الإتصال بالمختصين ليستوضحهم بعض هذه المصطلحات ، ويعرف منهم ما يقابلها فى اللغة العربية . وذلك بطبيعة الحال أفضل للمترجم فى قسم الأخبار الخارجية ، من التخبط فى ترجمة ربما لا تكون دقيقة ، ولا أمينة .

(جـ) ينبغى للمحرر المترجم أن يتعرف قدر المستطاع على أساليب وكالات الأنباء ، حيث أن لكل وكالة طريقتها الخاصة فى عرض الأخبار ، والحكم عليها ، ومعرفة المحرر لهذه الأساليب تعينه فى الحكم على مدى الدقة ، التى تتوخاها كل وكالة منها فى نقل الخبر . كما تعينه على كشف التحريف ، أو التلوين الذى تعمد إليه الوكالات فى بعض الأحيان لأغراض معينة .

كان ذلك من ناحية الترجمة . أما فيما يتعلق بتحرير تلك المواد الصحفية بعد ترجمتها ، فإن بعض الصحف تسند هذه المهمة الى قسم المراجعة ، حيث يرسل القسم الخارجى المواد الصحفية بعد ترجمتها الى ذلك القسم لوضعها فى صيغتها الصحفية السليمة النهائية . . إلا أن بعض الصحف حالياً تُسند هذه المهمة الى المترجم ، للقيام

بالعمليتين : الترجمة والتحرير فى وقت واحد ، وبذلك لم يعد عمل المحرر المترجم كله ترجمة فقط ، ولا يترجم البرقيات الخارجية بحذافيرها ، اللهم إلا إذا كانت هذه البرقيات تشتمل على تصريحات هامة ، أو بيانات رسمية ، أو نصوص معاهدات وغير ذلك كما سبق إيضاحه .

فالذى يحدث عادةً أن يجد المحرر المترجم أمامه كومة من البرقيات عن حادث معين ، ويطلب منه رئيس القسم أن يستخلص منها جميعاً خبراً على عمود واحد أو عمودين أو أكثر . وإذا قام المحرر المترجم بترجمة جميع البرقيات التى أمامه ، ضاق وقته ووقت صحيفته عن هذا . ولذلك نجد أن المحرر المترجم يلجأ إلى إتباع الخطوات التالية :

(أ) يقوم بتصفية البرقيات وغربلتها ، وإختيار أكثرها أهمية ، ويفاضل بين برقيات الوكالات المختلفة فى الحادث الواحد ، وذلك على أساس أهمية الموضوع من جهة ، ومن تجربة المحرر نفسه مع هذه الوكالة أو تلك من جهة ثانية .

(ب) تصفية البرقية الواحدة ، فإنها غالباً تتألف من أجزاء متفرقة ، منها المهم ، ومنها غير المهم . وفيها الحشو وغير ذلك . وعمل المحرر المترجم هنا هو إستبعاد مالاحاجة إليه ، والإبقاء على المهم وترجمته .

(هـ) لا يتقيد المحرر المترجم بترتيب معلومات الخبر كما أوردته وكالة الأنباء تماماً ، فقد تبدأ الوكالة بناحية لا تعد مهمة فى نظر الصحيفة ، ولا فى نظر القارىء المحلى ، وقد توجد المعلومة الأهم ، من وجهة نظر الصحيفة ، فى نهاية البرقية . وعمل المحرر المترجم فى هذه الحالة أن يقرأ البرقية قراءة فاحصة سريعة ، ويلم بكل النواحى الهامة على عجل ، ثم يتصرف فى الترجمة بما يتفق وسياسة الصحيفة من جانب ، وإهتمام القارىء المحلى من جانب آخر .

(د) على المحرر المترجم ألا يعتمد على وكالة واحدة بعينها ، حتى يطلع على غيرها من الوكالات فى نفس الموضوع الذى يقدمه .

(هـ) بعد الفراغ من تجميع الجوانب المختلفة للخبر وترجمتها ، تبدأ المهمة الأساسية للمحرر ، إذ أن جميع الخطوات السابقة ليست إلا تمهيداً لهذه الخطوة الهامة ، وهى صياغة المادة الصحفية صياغة سليمة ، تعتمد على إختيار أهم الزوايا التى يتألف منها الخبر الذى يتكون من مقدمة وصلب ثم يضع له العنوان المناسب ، وإن كان من حق رئيس القسم أن يحدث مايشاء من التغيير فى صيغة الخبر بعد ذلك .

(٢١) المصور الصحفى[1]: Photographer

تعتبر الصورة الصحفية دعامة هامة من دعامات نجاح المادة الصحفية فى الصحافة الحديثة . وتقوم بدور أساسى فى تحقيق أهداف الصحافة ، وتأدية وظائفها ، فى عصر تسوده لغة بصرية ، نشأت نتيجة للتفوق الكبير فى فن السينما وفن التليفزيون ، وإزدياد عنف المنافسة بينهما وبين الصحف . ومع أن الصور قد استخدمت فى الصحف منذ أكثر من قرن ، فإن التوسع الكبير فى إستخدامها خلال النصف قرن الأخير ، كان أبلغ الأثر على الصحافة منه فى أى وقت مضى . فحتى العقد الرابع من هذا القرن ، لم تكن الصحف تحمل أكثر من صورتين فى صفحاتها الأولى ، ونحو عشر صور أخرى فى بقية صفحاتها . وكانت الصور فى معظمها تتسم بالجمود والتصنع . أما الآن فإن التغير قد أصاب الصور ، فى عددها وحجمها وطبيعتها ، وخصصت لها مساحات كبيرة ، بل وصفحات كاملة فى بعض الأحيان . والمقصود بالصورة الصحفية هنا ، هى الصورة التى تحقق غرضاً صحفياً معبراً ، وتنطق بالمعنى فى وضوح وبساطة ، وتكمل للقارىء متعته بقراءة المادة الصحفية ، وتزيد مظهر الجريدة بهاء ، وتيسر على القارىء مهمة قراءة الصحيفة . وهذا يبرهن على صدق المثل الصينى الذى يقول « إن صورة واحدة قد تساوى عشرة آلاف كلمة » .

ولعل أهم مايميز التصوير الصحفى أنه فن هادف ، له أغراضه المحددة ، ويرتبط بالواقع فى مختلف مجالات نشاط الصحيفة ، سياسياً ، وإقتصادياً ، وإجتماعياً ، وإنسانياً . . . إلخ .

والمصور الصحفى ، يتعاون مع المندوبين والمحررين الصحفيين ، وعمله مكمل لعملهم . . وهناك العديد من القواعد والشروط التى يجب أن يراعيها المصور الصحفى فى عمله ، والعديد من المواصفات والمميزات التى يجب أن تتوفر فيه شخصياً حتى ينجح فى عمله ، ويؤديه على الوجه المطلوب ، ومنها ما يلى : –

(أ) أن يراعى المصور الصحفى أن عملية الربط بين الصورة والمادة الصحفية ترتكز على قواعد أساسية ، وبدون تطبيقها تصبح الصورة فى وادٍ ، والمادة الصحفية فى وادٍ آخر . ولذلك يجب أن تكون الصورة مكملة للمادة الصحفية ، بإعتبار أنها هى وكلامها تحل محل أجزاء من المضمون .

---

(١) راجع فى ذلك كتب : الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١٧٣-١٧٨ وكذلك دراسات فى الفن الصحفى – مصدر سابق ص ٢٧٢ و٣٠٠ – ٣٠٦ وكذلك الصحيفة المثالية – مصدر سابق ص ١٥١ – ١٥٥ وكذلك المندوب الصحفى – مصدر سابق ص ٢٢١ – ٢٣٢ وكذلك إستقاء الأنباء فن – مصدر سابق ص ٣٤٤ – ٣٥٠ .

(ب) إذا كان المصور الفنان ينظر الى الصورة على أنها وسيلة من وسائل التعبير الجمالي ، فإن المصور الصحفي ينظر إليها على أنها وسيلة من وسائل الإعلام ، وتركز على القيم الصحفية دون غيرها ، ويحرص على أن يكون لكل صورة سبب وجيه فى وجودها ، وأنها ليست لمجرد سد فراغ فى الصفحة ، أو تكملة الناحية الجمالية فى الإخراج الصحفى فقط . بل يجب أن تجذب إنتباه القارىء ، حتى يقضى فترة زمنية متأملاً فى تعبيراتها الصحفية ، وبذلك لا تكون المساحة التى شغلتها ضائعة ومفقودة .

(جـ) المصور الصحفى لا يختلف عن المندوب الصحفى أو المحرر الصحفى ، فكلاهما يمكن أن يحقق كسباً وإنفراداً صحفياً . الأول بإلتقاط صورة ناطقة معبرة لا ينافسه فى قيمتها أحد . والثانى بإنفراده بمعلومات وبيانات تفيد القارىء ولا يجدهما فى صحيفة أخرى . على أن مهمة المصور الصحفى قد تكون أشق من مهمة المندوب الصحفى ، لأنها تتطلب منه سرعة خاطر ، وإنتباهاً مشدوداً للحدث الإخبارى . ففرصة اللقطة الناجحة قد تمر فى ثوان معدودة ، ثم لا تتكرر . أما المندوب الصحفى الذى ينقل الوقائع ، فقد يفوته إلتقاط الوقائع بعد حدوثها مباشرةً ، ولكنه يستطيع اللحاق بها بالسماع من شهود العيان . بينما آلة التصوير (الكاميرا) هى شاهد العيان ، الذى يجب أن يكون فى مكان الواقعة كى يسجلها وينفرد بها .

(د) على المصور الصحفى مراعاة أن الصورة الصحفية المطلوبة للنشر فى الصحف ، هى الصورة التى تلتقط وصاحبها يتعامل مع الحدث ، ويتحرك ويراقب ويتعجب ويتسائل الى آخر الحركات الحية ، التى تبعث فى الصورة نوعاً من الحيوية .

(هـ) عند التقاط صور تشتمل عل أشخاص غير معروفين ، أو لم يسبق تقديمهم الى القراء ، يجب على المصور الصحفى أن يبادر بتسجيل أسمائهم ، وهوياتهم فى ورقة يستعين بها فى إعداد كلام الصورة المرفق مع الأصل . والعادة المتبعة هى أن يقوم المصور بتقديم الصور الى التحرير ملصقاً فى ظهرها كلامها ، الذى يُعتمد عليه فى الصياغة النهائية لكلام الصورة ، والذى يظهر معها مطبوعاً فى الصحيفة . وما لم يبادر المصور الى جمع هذه المعلومات وقت إلتقاط الصورة ، فإن النتيجة هى أن تفقد الصورة أكثر مهمتها .

(و) يجب أن يتمتع المصور الصحفى بالمؤهلات التى يتمتع بها غيره من الصحفيين ، بالإضافة الى تمتعه بمؤهلات فنية خاصة . ذلك لأنه مكلف بعمل صحفى وفنى فى ذات الوقت . فإلى جانب أنه مصور ، إلا أنه يجب أن يتمتع بحاسة الشم الصحفية ، شأنه شأن الصحفى ، وأن يكون ذا قدرة على قياس أهمية المادة الصحفية ، التى يعمل فيها الى جانب الصحفى الذى يقوم بكتابتها .

(ز) يجب أن يتمتع المصور الصحفى بصفة الشجاعة ، والجرأة فى عمله ، حتى يمكن الحصول على صور ممتازة ، تنافس بها الصحيفة التى يعمل فيها غيرها من الصحف المنافسة .

(ح) من واجب المصور الصحفى أن يكون مطلعاً أولاً بأول على مختلف الأخبار والصور ، وماتنشره الصحف . وأن يزن قيمة عمله بالنسبة لعمل الآخرين . ولا ريب أن الإطلاع المستمر على كتب التصوير ، وقراءتها تفيد الى حد كبير فى تحسين عمله ، وإستمرار التقدم فى أساليب العمل الفنى كمصور ، وتنمية مواهبة وتدريبها .

(ط) على المصور الصحفى أن يراعى أن يكون عدد الصور التى يلتقطها مناسباً ، بحيث يكون فى الإمكان إختيار أحسنها وأنسبها للمادة الصحفية .

(ى) هناك أمر هام ينبغى أن يراعى فى التصوير الصحفى ، ذلك أنه فى بعض المناسبات يمكن للصحفى أن يتوقع شيئاً متصلاً بعملية التصوير التى يقوم بها ، فعليه أن يستعد لذلك مسبقاً ، وقد يضطره الأمر فى بعض الظروف الى معاينة المكان ، الذى سيقوم بالتصوير فيه قبل مناسبة التصوير الى غير ذلك . هذا الى جانب إستخدام حاسة الشم الصحفية قبل الموعد الذى يجرى فيه التصوير . فالقارىء يستطيع أن يميز بين المصور الصحفى القدير وغير القدير من الصور التى تنشرها الصحيفة ، وتظهر بها أثر الحاسة الصحفية والمجهود الذى بذله المصور .

(ك) إن وسائل الإتصال الصحفية من المسائل الهامة ، التى يجب أن يعمل المصور الصحفى حسابها . ذلك لأن المصور الذى يستطيع أن يلتقط صورة نادرة ، وفرصة ناجحة ، ولا يمكن أن يوصلها الى الصحيفة فى الوقت المناسب ، فقد يكون ذلك كفيلاً بضياع مجهوده ، وضياع فرصة هامة على الصحيفة من الإنفراد بها . إذ يجب إرسال الصور الى المكان الذى يريده فى أسرع وقت ممكن ، وبأيسر الطرق ، حتى لا تضيع صفة السرعة المطلوبة للطابع الإخبارى العاجل .

(ل) يجب أن يكون للمصور - شأنه شأن الصحفى - إتصالات واسعة بمختلف الجهات ، خاصةً التى يستطيع أن يحصل منها على صور تفيد صحيفته . وعليه أن يختار مصادر صوره بحيث تكون دقيقة ويمكن الإعتماد عليها .

(م) على المصور الصحفى أن يحرص على معرفة قيمة آلة التصوير التى يستخدمها ، ونوعها ، وإمكانياتها ، فهناك بطبيعة الحال فرق كبير بين آلات التصوير التى يستخدمها الهواة ، وآلات التصوير التى يستخدمها المحترفون . ذلك أن آلات التصوير التى يستخدمها الهواة ، كثيراً ما تكون بسيطة ، سهلة الإستعمال ، ولكنها فى ذات الوقت تضيع الفرصة على المصور فى كثير من المناسبات ، إذا كان المصور من المحترفين . فآلات تصوير المحترفين لابد أن تكون على قدر كبير من الكفاءة ،

بحيث يمكن أن تعمل فى ظروف التصوير الصعبة ، والسهلة على حد سواء ، دون أن يؤثر ذلك على وضوح الصورة ، ودقتها . كما أن المصور نفسه يقوم بدور كبير الى جانب آلة التصوير . ذلك لأن آلة التصوير وحدها لا يمكن أن تعمل بإتقان ، إلا إذا كان المصور على علم تام بطريقة إستخدامها ، وبخبرته الواسعة فى إستخدامها فى ظروف العمل المختلفة ، وفى الظروف الجوية المختلفة .

(ن) لقد تطورت فنون التصوير تطوراً كبيراً فى السنين الأخيرة ، حتى إن بعض النقاد الفنيين يشبهون المصور بالرسام فى بعض النواحى ، ذلك لأنه إذا كان الرسام يرسم الصورة ويضع فيها غاية فنه ، فإن المصور يمكنه أن يوجد فى الصورة شيئاً يجذب الإنتباه ، أكثر من أن يكون مسجلاً للشىء الذى يريد تصويره . فإذا كان المصور الصحفى ليس مطالباً بأن يكون كمصور الإستوديو ، إلا أنه يستطيع أن يوجد فى الصورة شيئاً يجذب الأنظار ، مستخدماً الزوايا المناسبة ، والأوضاع التى تثير الإنتباه .

(س) لما كان التصوير من الفنون التى تسيطر عليها الناحية الشخصية الذاتية ، أكثر من الناحية الموضوعية ، فإن المصور يستطيع أن يتفوق على غيره ، عن طريق الذاتية ، طالما أنه يسير على القواعد الصحفية ، الى جانب الإحساس بالصورة . . وقد يتساءل البعض عن أولوية القواعد فى التصوير الصحفى ، وهل يضع المصور فى إعتباره القواعد الفنية أو ظروف العمل الصحفى ؟؟ والإجابة أن إلتقاط الصورة يوضع فى الإعتبار أولاً ، خاصة إذا كانت الظروف لا تسمح بالحصول على صورة تتجمع فيها الشروط الفنية المعروفة .

(ع) لقد رافق التغيرات التى أصابت التصوير الصحفى ، تغير فى دور المصور ، فلم يعد مجرد عامل يعتمد على إدارة آلة التصوير ، بل أصبح صحفياً أيضاً يتمتع بعدة مزايا أهمها الحس الفوتوغرافى ، والقدرة على الموازنة وإتقان فنون التصوير ، من تشغيل للآلات ، الى إستخدام للمعدات ، وإتقان عمليات التحميض والطبع ، والتكبير والتصغير وغيرها . فضلاً عن العناية بالقيم الإخبارية ، والدراية الواعية بأساليب معاملة الناس ، مع إلمام بالنواحى القانونية المتصلة بالنشر ، وجرائم السب والقذف ، ومقدرة فائقة على العمل فى الظروف الصعبة .

(ف) ليس المصور الصحفى مجرد صانع ، أو صاحب حرفة ، ولكنه فى حقيقة الأمر صحفى له رسالة ، وفنان ينفعل بالأحداث ، ويتأثر بحسه المرهف ، ويدرك المواقف ، ويقدرها تقديراً إجتماعياً بحسه الصادق . فإذا رأى منظراً مؤثراً لا يكتفى بذرف الدموع ، بل تتحرك يده ليلتقط صوراً صادقة ، يعلم بذكائه الصحفى أنها لابد وأن تحرك مشاعر الناس كما حركت مشاعره . وقد يشاهد منظراً مضحكاً ، فلا

يكتفى بالضحك ، بل تتحرك أصابعه ليلتقط صوراً معينة من زاوية فنية تثير الضحك بين القراء .

(ص) وإذا كان المصور يلتقط معظم الصور بموجب تعليمات من رئيس قسم التصوير بالجريدة . أو من غيره من رؤسائه ، أو من المندوبين الصحفيين الذى يرافقهم لإلتقاط صور لموضوعاتهم وأخبارهم الصحفية ، إلا أن هذا لا يلاحظ دائماً في العمل الصحفى ، وذلك لأن المصور يكون على دراية بواجبات المصور الحقيقية ، من واقع عمله ، وإن قراراته فى ميدان العمل تظل هى القوة الحاسمة ، المقدرة للصورة الفعلية التى يلتقطها ، وهذه هى المميزات التى تجعل المصور صحفياً يمتاز على غيره .

(ض) إن الحس الفوتوغرافى موهبة تصقلها الخبرة ، والدراسة ، بحيث تصبح الحياة بالنسبة للمصور سلسلة طويلة من الإحتمالات ، التى يمكن أن تلتقط بالعدسة . وهكذا ينظر إلى كل مجال ، وكل حدث ، وكل حركة من زاوية الصورة التى يمكن أن تعبر عنه . وفى كل مناسبة يجب أن يفكر المصور ، فى أفضل طريقة يلتقط بها الجوانب التصويرية ، التى تعبر عن جوهر الحدث ، ولا يمكن أن يفعل ذلك ، إلا إذا أسعفته مقدرته على معالجة جهازه التصويرى فى يسر وبساطة . فالمصور الصحفى كالجندى لابد وأن يعرف قيمة سلاحه ، ومداه ، وطرق إستعماله . وهو فى نهاية الأمر يستطيع أن يعمل بآلة التصوير والمعدات الأخرى ، كالعدسات الملحقة ، والفلاش ، والأفلام وكأنها جزء من نفسه . ويعرف المصورون الصحفيون أنهم كثيراً ما تضطرهم الظروف إلى إلتقاط الصور فى الظلام الدامس ، مثل التصوير أثناء الغارات الجوية التى يحظر خلالها الإضاءة بجميع أنواعها . والمصور لا يستطيع أن يحقق نتائج طيبة فى هذا الصدد ، إلا بالعلم والمران حتى يصل إلى التلقائية فى العمل .

(ط) لابد للمصور الصحفى أن يتقن فن معاملة الناس ، حيث أن الأشخاص المرشحين للتصوير يصنفون فى ثلاث فئات : فئة قابلة للتعاون ، وفئة غير قابلة للتعاون . وفئة غير قادرة على التعاون . والفئة الأولى تتمثل فى ثلاثة أنواع من الشخصيات : الأفراد المغمورين الذين يسرهم أن يجدوا صورهم منشورة فى الصحف . ونجوم الفن الراغبين فى الدعاية لأنفسهم . والأشخاص الذين يسهمون فى حملات ويريدون الترويج لها . . أما فئة غير القابلين للتعاون فيمكن تمثيلها بالأشخاص الذين يعتقلون لجرائم إرتكبوها . والأفراد الذين يضبطون فى ظروف محرجة ، والأشخاص الخجولين الذين تزعجهم الدعاية الشخصية . . ويمكن تمثيل فئة غير القادرين على التعاون بالأشخاص المشتركين فى مشاجرات ، أو مباريات رياضية ، أو رجال المظلات وهم يهبطون بمظلاتهم . والمشكلة التى يواجهها المصور هى مع الفئة

الثانية ، وهى تحتاج الى براعة وكياسة فى المعاملة . ويحذر المصور الصحفى دائماً ، من الوقوع فى شرك جرائم القذف والسب أو التشهير ، شأنه فى ذلك شأن الصحفى الذى يستخدم الكلمة ، ولذلك كان عليه أن يدرس قوانين النشر وجرائمه .

وبعد أن إنتهينا من الحديث – خلال هذا المطلب – عن أهم الأشخاص العاملين فى جهاز التحرير بالجريدة .. ننتقل إلى الحديث عن أهم العاملين فى جهاز التحرير بالمجلة ، وهو موضوع المطلب التالى .

* * *

* *

المطلب الثاني

جهاز التحرير في المجلة(*)

يتضمن هذا المطلب الحديث عن أهم العاملين في جهاز التحرير بالمجلة ، وهم ينقسمون إلي نوعين : النوع الأول الذين يعملون ضمن هيئة تحرير المجلة الثابتين . والنوع الثاني المصاحفين من خارج أعضاء هيئة تحرير المجلة .

* * *

في البداية يهمنا أن نوضح أن هناك تشابهًا يكاد يكون متطابقاً ، بين بعض العاملين في جهاز التحرير بالجريدة والمجلة ، سواء كان ذلك في التسميات التي تطلق عليهم ، أو في طبيعة عملهم ، والأقسام التي يعملون فيها ، مع مراعاة وجود بعض الفوارق البسيطة في طبيعة عمل بعض العاملين في جهاز التحرير بالمجلة ، التي تعتمد علي كتابات المصاحفين أكثر من الجرائد ، وهم أشخاص من غير أعضاء هيئة تحرير المجلة الثابتين ، وتتوقف نوعيات كتاباتهم علي طبيعة المضمون المنوع ، الذي تحمله المجلة ، خاصة المجلات العامة ، التي قد لاتستطيع أن تغطيه كل هيئة تحرير المجلة .

والمجلة بصفة عامة تحصل علي المواد الصحفية المختلفة ، سواءً كانت مكتوبة ، أو مصورة ، أومرسومة ... إلخ . من مصدرين أساسيين : أحدهما المصادر الداخلية أو الذاتية الخاصة بالمجلة ، وهم هيئة تحريرها المتمثلة في ناشري المجلة . ورؤساء التحرير ، ومعاونيه ، وكُتابها ، وأعضاء جهاز التحرير ، والمصورين ، والرسامين ، والمراسلين ، والمستشارين ، والمعلقين ممن يعملون للمجلة فقط ، ولايمارسون أي عمل خارجها .. وكذلك تحصل علي مادة صحفية منوعة من المصادر الخارجية ، أو غير الذاتية ، ويقصد بهم تلك المصادر التي تعتمد عليها المجلة من غير هيئة تحريرها ، ومنهم الكتاب الأحرار (المصاحفون) والمصورون ، والرسامون ، والوكالات المتخصصة المختلفة ، والقراء ، ومكاتب الإعلانات والمصادر الإعلانية الأخري ، ومكاتب الخرائط والرسوم ، ومجلات أخري يعاد نشر بعض موادها ، والجرائد والكتب ووكلاء الكُتاب ... إلـخ .

ونتعرض فيما يلي للحديث عن أهم أعضاء هيئة التحرير بالمجلة أوجهازها التحريري ، ثم الأشخاص العاملين من خارج جهاز التحرير ، والذين يطلق عليهم الكُتاب الأحرار (المصاحفون) .

(*) إعتمدنا في هذه الجزئية بصفة أساسية علي كتاب (المجلة . . . مصدر سابق) ص ٩٧ ومابعدها .. إلى جانب بعض المصادر الثانوية الأخرى .

أولاً: هيئة تحرير المجلة Staff Member

يضم جهاز تحرير المجلة عدداً من المحررين الذين تعتمد عليهم فى إعداد موادها الصحفية المختلفة .. ومصطلح محرر يطلق علي أعضاء الجهاز التحريرى ، أو هيئة التحرير بشتى المناصب . ويتوقف حجم محررى المجلة ، أو عدد العاملين في جهازها التحريرى ، وتنوع إختصاصاتهم ، علي نوع المجلة وتخصصها ، ودورية صدورها . وتوجد قاعدة صحفية تقول : إن هناك تناسباً عكسياً بين عدد المحررين ودرجة تخصص المجلة . فكلما إتجهت المجلة الى التخصص قل عدد محرريها ، أعضاء الجهاز التحريرى ، وزاد عدد الكتاب الخارجيين الأحرار أوالمصاحفين .. وكلما إتجهت المجلة الي المضمون العام زاد عدد محرريها ، وقل عدد الخارجيين الذين تعتمد عليهم كمصادر للمواد الصحفية .. ومهما يكن من شيء فإن عدد أعضاء هيئة التحرير بالمجلة بصفة عامة ، يكون أقل بكثير من زملائهم ، أعضاء هيئة التحرير بالجريدة ، لأن أغلب كتَّاب المجلة من الخارج ، ويتقاضون أجوراً لما يكتبونه ، أو يترجمونه للمجلة .

وفي العادة يضم هذا الجهاز رئيساً للتحرير ، ومجموعة من معاونيه ، ومساعديه ، ونوابه . وقد يكونون (مدير التحرير - مساعد رئيس التحرير - نائب رئيس التحرير - رئيس التحرير التنفيذى - رئيس التحرير المساعد ... الخ) . وتختلف تسميتهم من مجلة إلى أخرى . وكذلك مشرفاً فنياً ، وسكرتيراً للتحرير ، وكبيراً للمراجعين ، وكبيراً للمصورين ، ومحرراً للصور ، ومحرراً للمعلومات ، ورؤساء الأقسام أو مسئولى الأبواب ، ومحررين ، ومندوبين ، ومراجعين ، ومصورين ، ورسامين ، وخطاطين ... إلخ . وعملهم لايكاد يختلف عن عمل المحررين السابق الحديث عنهم في الجريدة ، إلافي بعض الأمور التي تقتضيها طبيعة العمل في المجلات ، لإختلاف القراء ، والمادة التحريرية ، وفن التحرير نفسه من ناحية ، والعرض والأسلوب والأنماط الفنية من ناحية أخرى . وكل ذلك يتطلب إختلافاً واضحاً في البناء البشري بالمجلة وطبيعة عملهم .

(١) رئيس التحرير :

يجب أن تتوفر في رئيس التحرير بالمجلة ، كل المواصفات والشروط التي سبق عرضها ، عند الحديث على رئيس تحرير الجريدة ، إلي جانب بعض المواصفات اللازمة لرئيس تحرير المجلة . فهو المسئول الأول عن تحرير المجلة ، والشخصية المركزية ، والقوة النشطة في جهاز التحرير . فكل مقاليد الرياسة تسكن معه . وقد يكون دخل

رئيس قسم الإعلانات أكبر بكثير من دخله ، ولكنه لايملك مكانته ، وإحترامه كرئيس لجهازتحرير المجلة (*) . والشخص الوحيد الذى يعلوه في الوظيفة والمنصب ، هو مالك المجلة أوناشرها (The Publisher) ويوازيه رئيس مجلس الإدارة .

وكان رئيس التحرير فى الماضى يكتب معظم صفحات المجلة ويديرها ، بحكم قلة عدد المحررين وإهتمامات القراء المحدودة ، والتوزيع المتواضع للمجلة . وقد تطورت نوعية رئيس التحرير في الوقت الحاضر ، إلي شخص مسئول عن توجيه المجلة وإدارتها ، الى جانب مسئوليات كثيرة أخري لم تعد تتح له الفرصة ليكتب كثيراً ، كما كان يحدث فى الماضى . لذلك أصبحت مهمته الأساسية الآن ، أن يدع الآخرين يكتبوا ، ويوجههم ويخطط لهم ، ويراقب أسلوب التنفيذ . وبصفة عامة أصبح قريباً من منفذ للتحرير ورجل أعمال ، وفنان طباعى ، ومدير إدارة ... الخ . وتتنوع وظائف رئيس التحرير وفقاً لحجم المجلة ، وعدد محرريها ، وتوزيعها . فالمجلة الصغيرة يقوم رئيس التحرير بمعظم مسئوليات إدارة جهاز التحرير ، ولايحتاج لمعاونين له ، فى حين يحتاج في المجلة العامة الجماهيرية ، ذات التوزيع الضخم إلى أكثر من معاون .

ويقسم البعض وظائف رئيس تحرير المجلة الى خمس وظائف هي : -

(أ) وظيفة إقتصادية : وتتركز فى تحكمه فى شراء مقالات الصاحفين ، وأعمال المصورين والرسامين . والتعاقد مع الوكالات المتخصصة ، وتحديد المكافآت أو المرتبات والخصومات والجزاءات ، وتحديد عدد النسخ التي تطبع من كل عدد من أعداد المجلة ، ويتشاور مع المختصين على رفع سعر الإعلان ، أوزيادة الإشتراكات ...ألخ .

(ب) وظيفة تتعلق بالرأى العام : وذلك بتحليل إتجاهاته نحو مجلته ، ورأى القراء والعاملين ، والمسئولين ، ورؤساء التحرير الآخرين ، والإطلاع على بحوث إستطلاعات الرأى العام ، ورسائل القراء ... الخ .

(*) في تاريخ المجلة نجد أن كل مجلة - عكس الجريدة - ترتبط بإسم رئيس تحرير مرموق . فهم شخصيات عامة بارزة ، وكتاباً أو أدباء وقصاصين وشعراء أفذاذ .. ففى مصر مثلاً نجد مجلة (روضة المدارس) ترتبط بالطهطاوى . ومجلة (يعسوب الطب) ترتبط بإسم على البقلى . ومجلة (الرسالة) ترتبط بإسم أحمد حسن الزيات . ومجلة (أبوللو) ترتبط بإسم أحمد زكى أبو شادى . ومجلة (اللطائف) ترتبط بإسم إسكندر مكاريوس . ومجلة (الكشكول) ترتبط بإسم سليمان فوزى . ومجلة (روز اليوسف) ترتبط بإسم فاطمة اليوسف ومحمد التابعى . ومجلة (المصور) ترتبط بإسم فكرى أباظة . ومجلة (الهلال) ترتبط بإسم جورجى زيدان . ومجلة (آخر ساعة) ترتبط بإسم على أمين ومصطفى أمين . وفي كل هذه الحالات تختفي شخصية رئيس التحرير العامة كأديب أو شاعر أو ناقد أو قصاص ... الخ . ويصبح أقل لمعاناً وبروزاً فى المجتمع العام . وتظهر شخصية رئيس التحرير الصحفى المحترف .

(ج) وظيفة التوجيه فى النواحى الفنية الصحفية : فيقترح أفكار الكثير من الموضوعات المكتوبة أو المصورة ، وأساليب معالجاتها . ويحدد بمفرده أو مع آخرين السياسة التى تتبعها المجلة فى المسائل العامة . ويشرف على العمليات الفنية الأخرى فى المجلة . وكلما كانت المجلة كبيرة ، قلت العمليات الفنية التى يؤديها رئيس التحرير ، أو يشارك فيها . وتشمل العمليات والنواحى الفنية : تحرير الموضوعات ، وتحديد شكل الصور وأسلوب إخراجها ، وكتابة التعليق أو الكلام المصاحب للصور . والموافقة على تبويب المجلة ، ووضع الجدول الزمنى للتنفيذ ، وتصميم المجلة ورسم الماكيت الخاص بها . وقراءة البروفات والموافقة على بروفة المطبعة الأخيرة .

(د) وظيفة الكتابة : وتختلف هذه الوظيفة أيضاً حسب حجم المجلة وعدد محرريها . ففى المجلة الصغيرة ، قد يكتب عموداً شخصياً ، وأكثر من موضوع . ويرد على رسائل القراء ... الخ . أما في المجلة الجماهيرية العامة الكبيرة ، فقد يكتب الإفتتاحية ، أويضع خطوطها العامة فقط ليكتبها غيره على أن يتولى هو مراجعتها .

(هـ) وظيفة العلاقات العامة : وتتعلق بالدور الذي يقوم به رئيس التحرير في تطوير صورة المجلة ، وتحسينها أمام الرأى العام . وتبدأ فى التعاون مع الكتّاب الخارجيين الأحرار (المصاحفين) . والإشتراك فى أوجه النشاط العامة والمهنية ، حيث يظهر فى المؤتمرات العامة ، ويلقى الخطب فى تجمعات تتصل بمجال تخصصه ، وبذلك يعطى صورة ذهنية جيدة عن مجلته .

(٢) معاونو رئيس التحرير :

ويسميهم البعض رؤساء التحرير (Editors) تمييزاً لهم عن رئيس التحرير الذي يسمى (رئيس التحرير العام أوالأعلى Chief Editor) وهم الذين يعاونون رئيس التحرير ، ويلونه فى المسئولية . ويتوقف نجاح رئيس تحرير المجلة فى عمله ، على حسن إختيار معاونيه ، وتحديد إختصاصاتهم ، مع الحرص على أن يكون لكل منهم حرية التصرف ، وفقاً للسياسة العامة للمجلة ، ولما يتطلبه الحدث الصحفى ، وليس وفقاً لما يمكن أن يكون عليه تصرف رئيس التحرير شخصياً .

وتختلف أسماء معاونى رئيس تحرير المجلة ومناصبهم ، وكل مجلة تطلق عليهم الأسماء التى تناسب طبيعة عمل كل منهم . وأكثر الألقاب التى تطلق عليهم هى : رئيس التحرير المساعد – مساعد رئيس التحرير (Assistant Editor) . نائب رئيس التحرير (Sup Editor) مدير التحرير (Managing Editor) . وقد يوجد هؤلاء كلهم فى مجلة واحدة . وأياً كان عددهم ، أو الألقاب التى تطلق عليهم ، فوظيفتهم هى :

(أ) تنفيذ تعليمات رئيس التحرير الأسبوعية ، أو الشهرية ، وتوجيهاته حسب نوع المجلة ، ودورية صدورها .

(ب) الإشراف على عمل الأقسام المختلفة .

(ج) أداء وظائف رئيس التحرير فى حالة غيابه .

(د) حلقة الوصل بين رئيس التحرير وبين باقى أقسام المجلة كل فى إختصاصه .

(هـ) حل المشكلات التنفيذية التى قد تعترض عمل محررى المجلة .

(و) إدارة إجتماعات جهاز التحرير فى حالة غياب رئيس التحرير أو فى وجوده .

(ز) حضور بعض المناسبات أو أداء بعض المهمات ، أو تمثيل المجلة فى أوقات معينة بتفويض من رئيس التحرير أو نيابة عنه .

(ح) الإشراف على قطاع معين من قطاعات التحرير أو مرحلة من مراحله . أى أن يشرف أحد المعاونين على التحرير مثلا ، وآخر على المطابع ، وثالث على المواد المصورة (الصور والرسوم بما فيها قسم التصوير الفوتوغرافى والرسامون) ورابع يشرف على قسم المعلومات والبحوث ورسائل المراسلين ، وخامس يشرف على الشئون الإدارية الخاصة بجهاز التحرير ... الخ .

(٣) المشرف الفنى أو المدير الفنى : (Artdirector)

وهو من القيادات الهامة فى جهاز تحرير المجلة . وقد يطلق عليه أيضا لقب محرر الإنتاج (Production Editor) أو المصمم (Designer) . وتتعلق مهمته فى وضع إستراتيجية فنية ، أو تصميم عام للمجلة ، أو إتخاذ القرارات الفنية الأساسية بشكل عام ، وتطبيقها فى كل عدد من أعداد المجلة . فهو يحدد المساحة التى ستعطى لكل موضوع ، وأسلوب إخراجه ، والصور والرسوم التى تصاحب كل موضوع ، وتوزيع المواد الصحفية على صفحات المجلة المختلفة ، بالتشاور مع رئيس التحرير أو معاونية . وهو أساساً فنان تشكيلى ، وخبير ألوان ، ومصمم جيد قبل أن يكون صحفياً محترفاً . وهو شخصية توجد فى المجلات فقط ولا توجد فى الجرائد ، حيث يحتاج إخراج المجلة إلى توافر الجانب الوظيفى والجانب الجمالى معاً .

وقسم الإخراج الصحفى فى المجلة ، هو المسئول عن تنفيذ التصميم الأساسى للمجلة ، والتصور المبدئى الذى يضعه المدير الفنى بالتشاور مع رئيس التحرير أو معاونيه . ويطلق على العاملين في هذا القسم محررو الإخراج ، أو سكرتيرو التحرير الفنيون ، أو المخرجون الصحفيون .. وهم نوعان :

(أ) المخرج الصحفي الفني أو سكرتير التحرير الفني :

ومهمته تحويل المواد الصحفية المكتوبة ، والمصورة وفقاً لرؤية المشرف الفنى أو المدير الفنى للمجلة - إلى واقع تيبوغرافى : عناوين رئيسية ، وعناوين مكملة ، وعناوين فرعية ، ومقدمات ، وصلب ، وصور ، ورسوم ، وجداول ، وألوان ... الخ ويقوم برسم الماكيت (Maquette) أو التصميم المبدئى للمجلة ، والذى يبين فيه شكل المواد الصحفية . وتصل إليه المادة من كبير المراجعين ، عن طريق المدير الفنى ، مكتوبة ومصورة . وبعد تحديدها داخل المجلة ، وداخل صفحاتها . وكذلك بعد رسم الماكيت ، ترسل المواد إلى قسم الجمع أو الحفر أو التصوير ، وترسل الماكينات الى الأقسام الفنية للتنفيذ .

(ب) المخرج الصحفي المنفذ ، أوسكرتير التحرير التنفيذى :

وهو الشخص الذى يقوم بتنفيذ صفحات المجلة ، وفقاً للماكيت الذى أعده المخرج الصحفى الفنى ، فى صالة التوضيب فى حالة الطباعة البارزة ، وفى صالة المونتاج فى حالتى الطباعة الغائرة والملساء .

(٤) كبار المحررين أو رؤساء الاقسام : Senior Editors

وهم كبار محررى المجلة المتخصصين فـى مجالات محددة ، مثل : المحرر السياسى ، والمحرر الإقتصادى ، والمحرر الفنى ... الخ . وهذا المحرر يكون فى الوقت نفسه كبيراً لمحررى قسم أو باب ثابت داخل المجلة ، أ وصفحة متخصصة ، ويعمل تحت إشرافه مباشرةً عدد من المحررين فى التخصص نفسه .

ومهمة هذا المحرر المتخصص إعداد مواد القسم ، أو الباب الثابت ، أو الصفحة المتخصصة ، وتوجيه المحررين التابعين لقسمه ، والإشراف على أى موضوع عام ينشر خارج نطاقه ويتصل بتخصصه ، ويتابع الأحداث المهمة فى مجال تخصصه ، ويكون له فى بعض الأحيان عمود ثابت يوقعه بإمضائه .

(٥) كبير المراسلين : Chief Correspondents

يوجد هذا المنصب فى المجلات التى تهتم بالتغطية الصحفية الخارجية ، ويكون لها توزيع خارجى ضخم . مثل المجلات الفرنسية والأمريكية العامة الإخبارية . ويتم إختياره من بين أقدم المراسلين وأكثرهم خبره وكفاءة وتمكناً من عمله .

(٦) المحررون والمندوبون : Editors and Reporters

وهم محررو مختلف الأقسام بالمجلات العامة ، ذات التوزيع الضخم ، والتبويب المنوع . ويوزعون على التخصصات المختلفة وفقاً لأقسام أو أبواب المجلة . ويكون

الإعتماد الأساس على المحررين الذين يحصلون على الأخبار ، من خلال إجراء الأحاديث والتحقيقات الصحفية .

أما فى المجلات الإخبارية فيكون الإعتماد أساسياً ، على المندوبين الموزعين على المصادر المختلفة فى الداخل والخارج (المراسلين الخارجيين) . وفى بعض المجلات التى يوجد بها عدد قليل من المحررين ، ويكون توزيعها ضيقاً نجد أن المحررين يعملون فى كل أقسام المجلة ، ولاتوجد تخصصات . أما المجلات المتخصصة ، ومجلات الهيئات ، فيقل عدد محرريها ومندوبيها ، ليتقلص الى جهاز تحريرى يضم خمسة محررين ، بينهم سكرتير التحرير ، والمشرف الفنى .

(٧) كتاب المجلة : Staff Writers

وهم الكتّاب الذين تنحصر مهمتهم فى كتابة مقالات ، وإجراء أحاديث أوعمل بحوث ودراسات بإنتظام . وأحياناً تخصص لهم زوايا وأركان وأعمدة ثابته متخصصة . وهم أعضاء ثابتين فى جهاز تحرير المجلة ، وبعضهم قد يكون كاتباً بارزاً فتضمه المجلة إلى هيئة تحريرها ، لكى تستفيد من إسمه اللامع ، وإرتباطه بالقراء ، وإرتباط القراء بموضوعاته وإبداعه . أوقد يكون الكاتب قد بدأ عمله فى نفس المجلة أو فى مجلة أو جريدة أخرى كمندوب وكمحرر ، ومر بمراحل العمل المختلفة ثم لمع وبرز إسمه وأصبح له أسلوبه الصحفى المميز ، وشخصيته الصحفية المستقلة . وإلى جانب هؤلاء الكتاب يوجد عدد من الرسامين المحترفين للرسوم الساخرة والتعبيرية .

(٨) جهاز التصوير الفوتوغرافى :

ويعمل أفراد هذا الجهاز فى قسم التصوير بالمجلة ، وهم من المصورين والفنيين الذين يقومون بالعمليات الفنية المختلفة ، من تصوير ، وتحميض ، وطبع ، وإجراء الرتوش فى الصور ... الخ . ويقل عدد أفراد هذا الجهاز ، أويكثر حسب حجم المجلة ، وإمكانياتها ، وعدد محرريها . ففى المجلات الصغيرة المحلية أوالمتخصصة ، قد لايزيد عددهم على ثلاثة ، ويستخدمون عدداً قليلاً من آلات التصوير ، ومعدات الطبع والتحميض البسيطة . أما فى المجلات الكبيرة ، فيوجد عدد كبير من المصورين المحترفين ، والفنيين للعمل فى المعمل ، ويمارسون عملهم بواسطة آلات تصوير متطورة ، ومعامل وتجهيزات كاملة ، للطبع والتحميض ، وإستقبال الصور وإرسالها . وتشكل كلها مايسمى بقسم التصوير فى المجلة . وبعض المجلات الصغيرة قد لايكون بها قسم للتصوير ، وإنما تعتمد على مصورين من الخارج ، أو وكالات الأنباء والصور والرسوم ، ومكاتب العلاقات العامة .

وأياً كان حجم قسم التصوير فى المجلة وعدد العاملين به ، فإنه يشرف عليه ويرأسه ويديره كبير المصورين أو رئيس قسم التصوير ، الذى يكون فى بعض المجلات بدرجة نائب رئيس تحرير . وعادة مايحضر رئيس هذا القسم إجتماعات مجلس تحرير المجلة ، الذى يضم رئيس التحرير وكبار معاونيه لتنسيق موضوعات المجلة ، ووضع خططها المقبلة ، ومهمات المحررين الأسبوعية ، أو الشهرية ... الخ ، حسب دورية صدور المجلة . والهدف من حضور رئيس قسم التصوير لهذا الإجتماع ، هو التنسيق بين عمل قسمه وباقى أقسام المجلة . لأن قسم التصوير يساعد باقى الأقسام ، ويعتبر من ضمن مجموعة الأقسام التى تتعاون مع جهاز التحرير بأكمله ، وتشارك بشكل مستمر فى إنتاج المجلة ، وإعداد المادة الصحفية المكتوبة ، والمصورة ، والمرسومة قبل إرسالها إلى المطبعة .

ويعقد قسم التصوير – مثل غيره من أقسام المجلة – إجتماعاً أو أكثر ، خلال الأسبوع . ويتم في هذا الإجتماع عمليتان :

(أ) العملية الأولى : هى عملية تقييم (Evaluation) لنشاط أفراد القسم ، والذى ظهرت نتيجته فى الصور المنشورة فى عدد المجلة الصادر صباح يوم الإجتماع ، وتكون المقارنة مع باقى المجلات المنافسة الأخرى ، والتى تكون من نفس الصبغة الصحفية ، أو التخصص التحريرى ، وذلك لمعرفة الجهد الذى بذله طاقم المصورين والصور المنشورة فى المجلة ، وما الذى إمتازت به عن المجلات الأخرى ، أو تختلف فيه عن تلك المجلات .

(ب) العملية الثانية : هى عملية التخطيط (Planing) لعمل القسم فى العدد الجديد . أو بعبارة أدق تحديد المهمات المكلف بها كل فرد داخل قسم التصوير . وهذا التخطيط يتم من خلال التعاون مع رؤساء الأقسام المختلفة ، كالتحقيقات الصحفية ، والمرأة ، والرياضة ، والفن ... الخ . وحسب خطط كل قسم يضع قسم التصوير خطة وينسقها مع كل محرر . وعلى سبيل المثال يخرج مصور صحفى مع محرر فى قسم التحقيقات ، ليقوم بتصوير الموضوع المكلف به هذا المحرر . وقد يخرج بعض المصورين بتكليف خاص من رئيس قسم التصوير ، لعمل بعض الموضوعات المصورة المستقلة .

ويحتفظ رئيس قسم التصوير ، أوكبير المصورين المسئولين عن القسم عادة ، بمفكرة يومية (Diary) يسجل فيها ما يتوقع من أحداث، وما يخطط من موضوعات ، ليرسل المصورين الى أماكنها . وتكليف كل مصور منهم بمهمة محددة (Assignment) تسجل في استمارة أو أمر تصوير ، أو ما يسمى في دور الصحف المصرية (بون تصوير) أو (طلب تصوير موضوع) أو (أمر تكليف تصوير) وتسلم هذه الاستمارات من التحرير إلى قسم التصوير ، الذى يقوم بناء عليها بتكليف المصور .

والى جانب الصور التي يلتقطها مصورو المجلة يمكن لها أيضاً أن تحصل علي الصور الفوتوغرافية من اكثر من مصدر مثل : المصادر الصحفية نفسها ، ووكالات الأنباء العالمية والمحلية ، والوكالات الخاصة بالصور والرسوم . وتستفيد في هذا الصدد من الأجهزة الخاصة التي وفرها التقدم التكنولوجى مثل : جهاز التليفوتو الأوتوماتيكي ، وجهاز الراديو أو التلغراف . كما يستفاد من الجرائد والمجلات الأجنبية في الحصول على الصور ، ومن المصورين المحترفين ، والمصورين الهواة ، والجمهور ، ومكاتب العلاقات العامة ، ومكاتب الصحافة فى الوزارات والمصالح الحكومية ، والهيئات والشركات ، والسفارات ، والمؤسسات الكبرى ، التى تهتم بتوفير المعلومات والصــور اللازمة ، التى تقدمها الى الصحف وأجهزة الأعلام ، عن أوجه نشاطها . وكذلك يستفاد من الصور المحفوظة فى أرشيف الصور داخل قسم المعلومات والبحوث الخاص بالمجلة .

(٩) جهاز المراجعة : (Rewriter)

جهاز المراجعة فى المجله يتكون من مجموعة من المحررين المراجعين ، الذين يعتبرون عصب المجله الحديثه . ويرأسهم كبير المراجعين ، ويشرف عليهم جميعاً سكرتير التحرير المراجع .. ويجب أن يتوفر فى هؤلاء المراجعين كل ما سبق ذكره بالنسبة للمحررين المراجعين في الجريدة . وبالأضافة الى ذلك فإنهم يحفظون توازن الأسلوب فى المجلة ، ليأتى منسجماً مع بعضه البعض . ويجعلون للمجلة لهجة أو لغة موحدة .

ومهمة هذا الجهاز هو مراجعة المادة الصحفية المختلفة ، التى يرسلها اليهم رئيس التحرير ، أو معاونوه ، أو رؤساء الأقسام ، ويتولون خدمة المجلة كلها . والمحرر المراجع فى عمله ، يشبه الألة التى تقوم بقطع الماس فى دقة وعناية بحيث تحافظ عليه ولا تشوهه ، بل أنها قد تعطيه شكلاً أروع من شكله الأصلى . وقد يعدلون في صياغة بعض الموضوعات ، ويحذفون منها أو يضيفون إليها ، ويكتبون عناوين ومقدمات أجود للمادة الصحفية المختلفة . وقد يدمجون أكثر من موضوع معاً ، ويخرجون بأكثر من موضوع من موضوع واحد . ويستطيعون أن يخرجوا موضوعات جيدة من مادة مجموعة بشكل جيد ومعلومات كثيرة عيبها الوحيد أنها كتبت بشكل ردىء فقط .

(١٠) مصحح البروفات (التجارب المطبعية) : (Proof Reader)

ويوجد للمجلة أيضاً مجموعة من المصححين الذين يتولون تصحيح المادة الصحفية كلها بعد جمعها ، ومطابقتها على الأصل المكتوب باليد ، ثم يصححون الصفحات قبل الطبع للتأكد من عدم وجود أخطاء مطبعية . ويجب أن تتوفر فيهم ما سبق ذكره عند الحديث عن مصحح البروفات أو التجارب المطبعية فى الجريدة .

ثانياً: الكاتب الحر، أو المصاحف(*): Non staff writer (Freelancer)

وهو شخص لا يعمل عضواً ثابتاً فى جهاز تحرير الصحيفة ، ولكن يكتب لها ويرتبط بها ، ولا يلتزم بالعمل بها كوظيفة . وقد يكون محرراً ، أ وكاتباً ، أو مصوراً ، أو رساماً لكنه يعمل حراً طليقاً لحسابه الخاص وبشروطه ، فهو رئيس تحرير نفسه ، يعمل عندما يرغب فى العمل . ويضع خططة ، ويمارس مسئولياته بنفسه . وتعتمد المجلات على المصاحفين أكثر من إعتماد الجرائد عليهم ، بحكم أن الجرائد تعتمد على التغطية الصحفية المنظمة من طاقمها التحريري ، أومن وكالات الأنباء . أما المجلات فمواردها أكثر تنوعاً ، ولديها وقت أطول ، ويمكنها أن توظف هؤلاء المصاحفين ، حسب خططها طويلة الأجل بشكل منتظم ، وتستفيد من تخصصاتهم المختلفة المتنوعة ، والتى تسد حاجات لايؤديها أعضاء طاقمها التحريرى .

وتنتشر ظاهرة المصاحفة ، أو الكتابة للصحف من الخارج فى الدول الكبرى ، التى يصدر فيها عدد كبير من الجرائد والمجلات ، خاصة المجلات الجماهيرية العامة ، والمجلات ذات التخصص الدقيق ، حيث يقوم المصاحف بالدور الأكبر والأهم ، ويعتمد عليه بشكل أساسى . وبعض هؤلاء المصاحفين قد يكونون كتاباً محترفين متفرغين لعملية المصاحفة ، ولايرتبطون بمجلة معينة ، وبعضهم يعملون فى وسائل إعلامية أخرى ، كمحررين أو مذيعين ، أو خبراء علاقات عامة . وبعضهم يعمل أعمالاً أخرى لا علاقة لها بالكتابة ، كالموظفين ، وربات البيوت وأمثالهم ، حيث يقضون أوقات فراغهم فى الكتابة للمجلات ، أو ترجمة بعض المواد الصحفية المناسبة لقراء المجلة التى يعملون لها .

وغالباً مايكون مدير التحرير فى المجلة ، هو همزة الوصل بين المصاحفين وبين رئيس التحرير ، حيث يوجههم إلى الموضوعات المطلوبة فى خطة تحرير العدد القادم ، لأن موضوعات المجلات – عدا الخبرية والسياسية – يتم إعدادها قبل صدور العدد بإسبوعين أو أكثر . ويأتى المصاحفون بماعندهم من مواد صحفية ، لتسلم الى المحررين الدائمين بالمجلة لإعدادها للنشر ، بمعنى إعادة صياغتها بحيث تتفق وذوق قراء المجلة وقدرتهم على الفهم .

(*) راجع فى هذا الصدد كتب : الصحافة ..(إجلال خليفة) مصدر سابق ص ٩٨ وكذلك المجلة .... – مصدر سابق ص ١١٥–١٢٠ وكذلك قاموس المصطلحات الإعلامية (للمؤلف) مصدر سابق ص ٢٢٩–٢٣٠ « كلمة مصاحف Freelancer كلمة إنجليزية تعود فى أصلها الى الحياة العسكرية حيث كانت تطلق على الشخص المحارب أو الفارس الذى يبيع قوتة وقدرتة على القتال الى الملوك أو القادة العسكريين ولكن حالياً تطلق على الشخص من خارج هيئة تحرير الصحيفة . »

وبعض المصاحفين قد يتصل برئيس التحرير مباشرة ، أو عن طريق خطاب طلب كتابة موضوع (Querry Letter) أو عن طريق وكالة معينة تسوق أعماله (Syndicate) أو وكيل خاص به (Agent) وعادة ماتحصل الوكالة أو الوكيل على عمولة (Commission) نظير تسويقه المادة الصحفية التى ينتجها المصاحفون .

نصائح للمصاحف المبتدىء :

ويقدم خبراء الصحافة النصيحة للمصاحف المبتدىء بإتباع الخطوات الأربعة التالية لكى ينجح فى عمله :

(١) دراسة السوق بعناية : وذلك عن طريق فحص المجال الذى يود الكتابة فيه ودراسته بعناية . فهو يستطيع بسهولة أن يجد أسواقاً مفتوحة معينة لكتاباته . وعليه أن يقرأ أدلة الجرائد والمجلات ، ويحلل إتجاهاتها ، والمقالات التى تطلبها ، ويختار نوعيات منها ، ويبدأ فى دراسة أسلوب كتابته ، وطول المقالات ، ووجهة نظر المجلة فى القضايا العامة ، ويتم ذلك بقراءة أكبر عدد منها .

(٢) إقامة صلات جديدة : فالمفاتيح الجيدة للمصاحفة الناجحة ، تكمن فى إقامة صلات قوية ، ومستمرة ، ووثيقة مع رؤساء التحرير ، والوكالات ، ووكلاء الناشرين ، أى القوى المؤثرة فى سوق النشر .

(٣) إبتكا ر الأفكار الجديدة وكتابتها : ويتم ذلك بعد دراسة المجلات الموجودة ، والأفكار التى عالجتها ، والتى لم تعالجها ، وتأتى من أكثر مصدر : الملاحظة والقراءات المختلفة ، وقراءة المجلة نفسها ، ثم يصل الى معالجة جيدة لفكرته فى أسلوب قوى مؤثر ومناسب للمجلة .

(٤) التنفيذ وإيصال المادة الصحفية للمجلة : وهو هنا تسليم المادة الصحفية للمجلة التى يتعامل المصاحف معها ، بعد الإستقرار على المجلة التى يرغب فى الكتابة إليها . ولكن عليه قبل أن يقدم المادة الصحفية بعد صياغتها الصياغة الصحفية السليمة أن يتأكد مما يلى : -

(أ) أن تلك المادة الصحفية لا تتعلق بفكرة سبق تقديمها فى تلك المجلة خلال السنوات الأخيرة . لذلك تبدو أهمية إستشارة رئيس التحرير ، أو مدير التحرير منذ البداية .

(ب) أن لاتتفق تلك المادة الصحفية بأفكار سبق عرضها فى مجلات أخرى . وإذا حدث ذلك ينبغى أن تكون لها معالجة جديدة ، وفيها معلومات طازجة ، ورؤية مختلفة .

(جـ) عنوان المادة الصحفية ، وفقرة المقدمة ، من الضرورى العناية بها ، بدرجة تقدر معها على جذب إهتمام رئيس التحرير ، أو مدير التحرير ، أو المحرر المسئول ، وتجعله يريد أن يقرأ ما فى داخل تلك المادة الصحفية .

(د) أن يجهز مخطوط تلك المادة الصحفية ، بشكل يتفق مع القواعد الشائعة فى دور الصحف ، من حيث الورق ، وأسلوب تنظيم الصفحة .

(هـ) أن يوفر الصور الواضحة الجيدة ، أويقترح فكرة الصور المناسبة التى تصاحب المادة الصحفية إذا كانت الصور غير متاحة لديه .

(و) أن يضع تلك المادة الصحفية فى مظروف مناسب ، ويصحبه بطابع بريد لإعادة المادة الصحفية له إذا كانت المجلة لا ترغب فيها .

(ز) الإحتفاظ بنسخة كربونية طبق الأصل من المادة الصحفية ، حتى يمكن التغلب على مشكلة فقدان الأصل فى البريد أو خلافه .

وبانتهاء الحديث عن أهم الصحفيين العاملين فى جهاز تحرير المجلة بشقيهم: الدائمين فى جهاز التحرير ، والمصاحفين من خارج هيئة التحرير. نكون قد تناولنا أهم العاملين فى جهازى التحرير بالجريدة والمجلة ..ويبقى بعد ذلك أن نتحدث عن طريقة سير العمل فى كل من هذين الجهازين ..وهذا هو موضوع المطلب التالى .

* * *

* *

المطلب الثالث

العمل فى جهازى التحرير بالجريدة والمجلة

يستعرض هذا المطلب طريقة سير العمل فى جهاز التحرير الصحفى فى كل من الجريدة والمجلة ، من البداية إلى أن يتم طبع تلك الصحف تمهيداً لتوصيلها إلى أيدى القراء.

* * *

أولاً : العمل اليومى بالجريدة [1] :

إستعرضنا فيما سبق - فى أبسط صورة - أبرز الصحفيين العاملين فى جهاز التحرير بالجريدة ، الذين إختاروا مهنة الصحافة للقيام بكافة الفنون الصحفية ، واستعرضنا من خلال ذلك الشروط والمواصفات التى يجب أن تتوفر فى كل منهم ، ومهمته التى يؤديها فى إطار القسم الذى يعمل به . وهنا نؤكد أنه يتحتم على العاملين فى كل قسم أن يعملوا فى تعاون كامل فيما بينهم ، وتفاهم سريع من جانب كل قسم ، مع كافة الأقسام الأخرى ، كى يتوفر للجريدة عنصر التجانس ، والربط ، بين كافة أجزائها .. وفيما يلى نقدم فكرة سريعة عن النظام (الروتينى) اليومى داخل جهاز التحرير ، من أجل تحديد هيكل الجريدة كل يوم .

إن الربط والتنسيق والتجانس المطلوب داخل أقسام الجريدة المختلفة ، يتم فى إجتماعات متعددة تعقد صباح كل يوم ، وكذلك فى إجتماع مسائى سريع ، وذلك بالنسبة للجرائد الصباحية ، وفى إجتماعات مماثلة تتم فى الجرائد المسائية التى تصدر بعد الظهر ، ولكن فى مواعيد أخرى مناسبة لمواعيد صدورها .

ففى الجرئد الصباحية يبدأ العمل اليومى فى جهاز التحرير بها ، فى الساعات المبكرة من النهار حيث يجتمع رئيس كل قسم مع الصحفيين الذين يعملون معه على حده ، فيطرح كل محرر تصوره ، أو خطة عمله ، أو برنامجه للعمل فى هذا اليوم ، على ضوء الأحداث الجارية أو المتوقعة . وكل محرر يجب أن يكون - قبل حضور هذا الاجتماع - قد أتم إتصالاته الأولية بمصادره ، وإطلع على صحيفته والصحف المنافسة الأخرى ، لكى يحضر هذا الاجتماع ومعه مقترحات ، تحدد خط سيره وجدول أعماله طوال اليوم .

---

(١) راجع فى ذلك كتب : من الخبر الى الموضوع الصحفى - مصدر سابق ص٣٤-٣٨ وكذلك الصحيفة المثالية - مصدر سابق ص٩٥-١٠٢ وكذلك الفن الصحفى فى العالم - مصدر سابق ص١٥٤ و١٥٥ وكذلك مذكرات للدكتور فاروق أبوزيد فى الصحافة - بدون تاريخ ص٢٦-٢٨ .

وبعد مناقشة هذه التصورات أو تلك الخطط ، وهى مناقشة يشترك فيها جميع محررى القسم مع رئيس القسم ، الذى يتلقى منه توجيهات أخرى ، خاصة بتغطية مواد صحفية لم ترد فى جدول الأعمال الذى حدده المحرر لنفسه . وبذلك تتحدد الصورة المبدئية لعمل كل محرر فى هذا اليوم داخل كل قسم . وبالإضافة إلى ذلك يتم فى هذا الإجتماع محاسبة كل محرر سبقته صحيفة أخرى منافسة ، بمادة صحفية تدخل فى صميم إختصاصه . وعلى المحرر أن يقدم الأسباب التى من أجلها ضاعت منه تلك المادة الصحفية . وقد تكون من بين هذه الأسباب أن تلك المادة الصحفية غير صحيحة ، أو أنها قديمة سبق نشرها منذ فترة ، وهنا تبادر الصحيفة لنشر الحقيقة فى العدد التالى . أماإذا كان السبب يرجع إلى الإهمال فإن المحرر يحاسب على إهماله .

وقد يبدو – لأول وهلة – أن كل تلك المناقشات . تستغرق وقتاً طويلاً . والحقيقة غير ذلك ، لأن المجموعة التى تقرر وتحسم الأمور فى هذه الإجتماعات ، إنما تعيش العملية الصحفية يوماً بيوم ، وتتابعها فى حينها بحيث لايحتاج الأمر إلى مناقشات طويلة .. بل هى غالباً ما تتركز حول نقطة أو نقطتين ، يدور بشأنهما حوار حول المساحة التى تستحقها كل مادة صحفية . وكثيراً مايترك البت فى ذلك إلى الجلسة المسائية التى تعقد بعد جمع المادة الصحفية .

ومجمل القول أن هذه الإجتماعات ، ليست فى الواقع سوى عملية إستطلاع ، قائمة على التوقعات والإحتمالات ، النابعة من تعايش المحررين والمسئولين فى جهاز التحرير مع الأحداث ، وقد تتحقق هذه التوقعات ، أو قد تتطور إلى أهم مما كان متوقعاً ، وقد لاتحدث على الإطلاق لأسباب طارئة .

وعلى العموم فإن رئيس كل قسم يخرج من هذا الإجتماع الصباحى ، وفى ذهنه صورة مبدئية كاملة ، لما يتوقع أن تؤديه مجموعته من عمل خلال النهار ، وكذلك الأسباب التى جعلت الصحف المنافسة تسبقه في تغطية بعض الأحداث المعينة ... وفى نفس الوقت ينطلق المحررون إلى أعمالهم وفقاً للخريطة الأولية التى رسمت مهام كل منهم فى هذا اليوم ، والتى إشتركوا هم فى رسمها خلال الإجتماع .

ويعقب إجتماعات الأقسام ، إجتماع آخر لمجلس التحرير ، وهو المجلس الذى يضم رؤساء الأقسام ، وسكرتير التحرير ، ومدير التحرير أونائب رئيس التحرير ، وقد يحضره رئيس التحرير . وفى هذا الإجتماع يتم مناقشة خطط كل قسم ، لرسم الهيكل العام المبدئى لعدد اليوم التالى ، وفقاً لما تجمع لديهم من بيانات . وفى هذا الإجتماع يعرف رئيس كل قسم ما ستؤديه الأقسام الأخرى من عمل . ومن هنا يظهر أول خيط من خيوط التناسق فى العملية اليومية ، لأن إلمام رئيس كل قسم بماتقوم به

الأقسام الأخرى ، يساعد خلال النهار على ضم عناصرالموضوع الواحد ، الواردة من مصادر مختلفة إذا وجدت أنها تتعلق بموضوع صحفي واحد . ويتم في نهاية الأمر وضع خريطة العمل اليومية المبدئية للجريدة ككل . فتتحدد المساحات التى ستحجز لكل موضوع من الموضوعات الصحفية الكبيرة . مثل التحقيقات والأحاديث الصحفية ، أو الأخبار الصحفية الهامة التى تحتاج إلى مساحات كبيرة ، وأرقام الصفحات الموزعة عليها هذه المواد الصحفية ، والصور المقترحة للنشر مع الموضوعات ، مع تخطيط أولي للحجم الذى يصح نشره كاملاً بالصفحات الأساسية ، وما يرحل منه إلى صفحات أخرى ، أو مايسمى بالبواقى المُرحلة من صفحة أخرى .

وبصفة عامة ، فإن أساس العمل فى هذا الإجتماع الصباحي الكبير ، لمجلس التحرير بالجريدة اليومية ، هو توجيه رؤساء الأقسام إلى ما يتحتم إستكماله من بيانات لم تحدد فى إجتماعاتهم مع المحررين العاملين معهم فى أقسامهم . وكذلك تحديد المساحات اللازمة للموضوعات الهامة التى ستتضمنها الصحيفة . وأيضاً تنسيق العمل بين الأقسام المختلفة ، بحيث يمضى العمل خلال اليوم منسقاً متجانساً ، لا تضارب فيه ، بحيث يأتى العدد الجديد من الجريدة ، متنوعاً ومتوازناً بين موضوعاته وأخباره ، وبما يحقق تقديم مايهم كل نوع من أنواع القراء ، وبما يحول دون التركيز على مايهم مجموعة واحدة منهم .

ويخرج رؤساء الأقسام من الإجتماع ، وقد وضعوا خريطة مبدئية تتضمن خطوطاً عريضة لعمل أقسامهم خلال اليوم . كما يخرج سكرتير التحرير الفنى ، وفى يده تخطيط شامل لموضوعات العدد . وعلى أساس هذا التخطيط يبدأ عمله فى رسم أولى للصفحات ، وإعدادها لإستقبال المادة الصحفية التى ستتدفق عليه بعد ساعات من هذا الإجتماع .

وليس من المستبعد بعد هذا الجهد كله ، أن ينهار هيكل الخريطة المبدئية من أساسه لظروف طارئة . أومايسمى فى المحيط الصحفى بوقوع أسوأ الإحتمالات . فقد يحدث مثلاً أن يجتمع المجلس النيابى لمناقشة الموضوع الهام الذى حجزت له صفحة أ وأكثر ، ثم تطلب الحكومة تأجيل المناقشة . أوأن يطلب الأعضاء فرصة لدراسة الموضوع ، ويوافق المجلس على ذلك ، وتنتهى الجلسة الهامة المتوقعة إلى لاشيء .. أو قد تؤجل مباراة هامة لكرة القدم ، لهبوب عاصفة رملية شديدة ، وهطول أمطار غزيرة ، جعلت اللعب متعذراً .. بل قد يحدث أكثر من هذا . حيث يجتمع المجلس النيابى ، ويناقش الموضوع الخطير .. وقد تجرى مباراة كرة القدم الهامة فى موعدها ، وتسفر عن فوز المنتخب القومى ... الخ ولكن مع هذا وقع ما هو أخطر من الإجتماع أو المباراة ، فقد يقع مثلاً حادث إغتيال له قيمته الدولية ، أو قد ينشب نزاع دولى ينذر بأحداث جسام .. كل هذا قد يقلب الاستعداد الذى بدأ فى أول النهار ، لينهار فى آخره ، أو ربما والجريدة ماثلة للطبع .

وفى هذه الحالة ، فإن سكرتير التحرير الفنى المجرب ، يضع خطته على أساس أن يكون هيكل الجريدة مرناً ، وعلى إستعداد لهذه الظروف الهامة الطارئة . وهو فى هذه الحالة يرسم صفحات الجريدة بطريقة قابلة للحركة ، والحذف والإضافة . فإذا مر اليوم مع الليل بسلام ، ولم تتأثر خطته بالأحداث غير المتوقعة ، أو بوقوع أسوأ الإحتمالات ، كان بها . وإلا كان على سكرتير التحرير الفنى أن يواجه الظروف الطارئة بأعصاب هادئة وبسرعة ، إعتماداً على مرونة الهيكل الذى رسمه وأعده ، حتى تصدر الجريدة فى موعدها .

ويبقى بعد ذلك إجتماع رئيس التحرير مع كُتاب المقالات الإفتتاحية ، حيث يتم الإتفاق على الموضوعات التى يصح معالجتها فى الإفتتاحيات ، وفقاً لسياسة الجريدة من جهة ، وسير الأحداث من جهة أخرى . ويقوم رئيس التحرير أونائبه بإخطار كُتاب المقالات الإفتتاحية ، بكل جديد يطرأ على الموضوعات التى تم إختيارها للكتابة فيها ، ليكون الكاتب ملماً بكل طارىء صالح لمعالجته فى المقال .

وبعد عودة المحررين والمندوبين الصحفيين إلى الجريدة فى فترة بعد الظهيرة ، وكتابة المواد الصحفية التى جلبوها ، وتسليمها إلى رؤساء أقسامهم ، تبدأ مرحلة جديدة من عمل الجريدة . حيث يقوم رئيس كل قسم ، بقراءة المادة الصحفية التى تسلمها قراءة سريعة ، ومراجعتها مراجعة مبدئية ، ليرى ما إذا كانت مطابقة لما تم الإتفاق عليه فى إجتماع الصباح ، أو حدث بها تغيير . ويقوم بإجراء التعديلات اللازمة التى يراها على المادة الصحفية . ثم يبعث بها إلى سكرتير التحرير المراجع ، حيث يجرى إعدادها للنشر ، سواء بإعادة صياغتها من أولها إلى آخرها ، أوالإكتفاء بكتابة المقدمات والعناوين والخواتم الجيدة ، وعمل الرتوش المناسبة لربط المادة الصحفية ببعضها . ثم يرسلها بعد صياغتها إلى سكرتير التحرير الفنى (التوضيب) حيث يقوم بتحديد أماكنها على الصفحات المختلفة ، بالشكل الفنى الذى يجذب القارىء ، لقراءتها بسهولة ويسر . كما يتولى تنفيذ التوضيب فى المطبعة .

وفى المساء ، إذا جاء الليل ، يعقد إجتماع آخر بين رئيس التحرير ، ورؤساء الأقسام ، لدراسة ماتم تنفيذه من البرنامج الذى رسموه فى الصباح ، وما جدّ عليه من تغييرات ، ثم يتفق على إختيار مادة الصفحة الأولى ، التى تعتبر واجهة الجريدة ، سواء كانت داخلية أو خارجية سياسية أو إجتماعية أو رياضية .. الخ بشرط أن تكون ذات طابع هام .

وبعد ذلك يعقد إجتماع آخر مصغر ، يضم رئيس التحرير ، ونائبه ، ومدير التحرير ، بالإضافة إلى سكرتير التحرير العام الذى يشرف على سكرترية التحرير الفنية ، للنظر فى البروفات النهائية لجميع صفحات الجريدة للموافقة عليها ، أو تعديلها ، حسب مايرى رئيس التحرير أو معاونوه .

وبعد موافقة رئيس التحرير النهائية على كل الصفحات ، تدور المطبعة لطبع الطبعة الأولى ، التى ترسل إلى المناطق النائية بالدولة وإلى الخارج أيضاً .. ثم يبدأ العمل فى الطبعة الثانية ، لكى تظهر فى نحو الثالثة صباحاً ، وهى الطبعة التى توزع فى نفس المدينة التى تصدر بها الجريدة . وقد تقوم الجريدة بإصدار طبعة ثالثة أو رابعة ، إذا وقعت أحداث هامة أخرى فى تلك الفترة المتأخرة من الليل ، وتحرص الجريدة على ألا يفوتها نشرها ، حرصاً منها على تقديم آخر الأحداث إلى القراء .

وهذه الطريقة التى تتبعها الجرائد الصادرة فى الصباح ، هى نفس الطريقة التى تتبعها الجرائد التى تصدر بعد الظهر أو فى المساء ، مع فارق بسيط فى الفترات التى تعقد فيها تلك الإجتماعات .

ثانياً : كيف يجرى العمل بالمجلة [1] ؟

فى صفحات سابقة تحدثنا عن أبرز العاملين فى جهاز التحرير بالمجلة ، سواء كانوا ضمن هيئة تحريرها الثابتين ، أومن خارج هيئة التحرير من الكتاب الأحرار الصاحفين ، وإستعرضنا أهم الشروط والمواصفات التى يجب أن تتوفر فى كل منهم .. وفيما يلى نستعرض طريقة سير العمل فى جهاز التحرير بالمجلة ، لينتظم جهد كل هؤلاء الأشخاص ، منذ البداية إلى أن يتم طبع العدد الجديد من المجلة ، تمهيداً لتوصيله إلى أيدى القراء .

يبدأ العمل فى المجلة بعقد إجتماع إسبوعى عام لجهاز التحرير ، وغالباً مايكون فى يوم صدور العدد الجديد منها ، ويحضر هذا الإجتماع رئيس التحرير ، ومدير التحرير ، ونائب رئيس التحرير (حسب نظام كل مجلة) والمشرف الفنى ، وسكرتير التحرير المراجع ، ورئيس قسم التصوير ، بالإضافة إلى جميع المحررين العاملين فى المجلة بصفة دائمة ثابتة .

وفى هذا الإجتماع ، يتم تقييم العدد الأخير ، والتخطيط للعدد القادم ، حيث يطرح رئيس التحرير رأيه في العدد الأخير الذى صدر من المجلة ، ويناقش مع معاونيه ومحرريه ، الجوانب الإيجابية والسلبية فى ذلك العدد .. وعلى ضوء هذه المناقشة يبدأ التخطيط للعدد القادم .. والمفروض قبل أن يستمع رئيس التحرير إلى مقترحات المحررين ، أن يكون قد استعد بالإشتراك مع معاونيه ، ببعض المقترحات لموضوعات تحريرية ومصورة ، وخاصة موضوعات الغلاف . ثم يبدأ كل محرر بطرح إقتراحاته التى ينوى إعدادها للنشر ، ويتم مناقشة كل إقتراح على حده ، من جانب الحاضرين فى الإجتماع . وقد يوافق على الإقتراح كما هو ، أو يُعدل حسب سير المناقشة ، أو قد

---

(١) راجع فى ذلك كتاب : المجلة ... مصدر سابق ص١٢٠و١٢١ وكذلك مذكرات فاروق أبو زيد فى الصحافة .. مصدر سابق ص٥١-٥٦ .

ُيرفض ويُصرف النظر عنه نهائياً . وقد يُكلف المحررون أيضاً بعمل موضوعات غير التى إقترحوا أفكارها خلال هذا الإجتماع ، أوخلال الأسبوع وذلك وفقاً لتطوير الأحداث .

وبعد إنتهاء هذا الإجتماع الموسع مباشرةً ، يُعقد إجتماع آخر ضيق ، يضم عادةً رئيس التحرير ومعاونيه ، والمشرف الفنى ، وسكرتير التحرير المراجع ، ورئيس قسم التصوير ، لوضع تصور مبدئى لشكل العدد القادم من المجلة ، على ضوء الإقتراحات التى قُدمت فى إجتماع التحرير العام . وغالباً يتم إختيار الإقتراحات التى تتعلق بقضايا عاجلة أومثيرة ، أو ساخنة ، أو التى يمكن أن تمر مناسبتها ، أو التى يحتمل أن تسبق بنشرها مجلة أخرى منافسة .

أما بقية العدد فإنه يُغطى بالموضوعات ، والمادة الصحفية التى يختارها المسئولون من بين إنتاج الكتاب الأحرارالصاحفين وغيرهم ، بالإضافة إلى الموضوعات التى سبق إعدادها من قبل ولم تنشر لسبب أو آخر ، والموضوعات المؤجلة التى تصلح للنشر فى أى وقت .

وجدير بالذكر ، أن أى موضوع يؤجل نشره ، ليس معناه أنه موضوع غير جيد أوغير صالح للنشر ، فهناك موضوعات كثيرة جيدة تؤجل لكى يكون للمجلة حصيلة كافية من الموضوعات الجيدة ، والتى تصلح للنشر فى أى وقت . بل إن هناك من يرى أن المجلة الناجحة ، هى التى يكون عندها رصيد من المؤجلات ، يكفى لإصدار عشرة أعداد كاملة من المجلة ، على إعتبار أن المجلة التى تعيش على إنتاج محرريها إسبوعاً بإسبوع ، دون أن يكون لديها رصيد كاف من الموضوعات المؤجلة ، قد تضطر فى كثير من الأحيان ، إلى نشر موضوعات ضعيفة المستوى ، أو غير هامة ، لأنه ليس أمامها بديلاً لنشر هذه الموضوعات ، إلاترك الصفحات خالية .

وفى هذا الإجتماع الضيق أيضاً ، يتم إختيار صورة الغلاف ، وتحديد ماإذا كانت سوف ترتبط بموضوع صحفى ينشر داخل العدد ، أم لا . وإن كان من الأفضل أن ترتبط صورة الغلاف بموضوع هام داخل العدد ، لأن نشر صورة الغلاف دون موضوع داخل العدد يرتبط بها ، يعنى أن المجلة قد فشلت فى أن تخرج من موضوعات المجلة بصورة تطبع على الغلاف .

كذلك غالباً ما يتم فى هذا الإجتماع الضيق ، التركيز على وضع الصورة النهائية لملازم الألوان ، على أن يؤجل وضع الصورة النهائية لبقية صفحات المجلة ، وهى ماتسمى بملازم الأبيض والأسود ، إلى إجتماع آخر يعقد فى منتصف الأسبوع الذى تصدر فيه المجلة ، لأن صفحات الألوان عادةً تطبع أولاً ، لإحتياجها إلى وقت فى الطباعة ، بالإضافة الى ما تستغرقه الصورة الملونه فى التحميض وغير ذلك من العمليات الفنية .

وبالنسبة للمحررين فإنهم يخرجون من الإجتماع الأسبوعى الموسع ، ليبدأ كل منهم فى تنفيذ الموضوعات التى كلفوا بها فى الإجتماع ، وإذا كان الموضوع يحتاج الى تصوير ، إتفق المحرر مع المصور الذى سيرافقه فى تنفيذ الموضوع ، ثم يبدأ المحرر إتصالاته بالمصادر التى سيستقى منها مادة الموضوع ، وبعد أن ينتهى من جمع مادة الموضوع ويقوم بكتابته ، يسلمه إلى رئيس القسم أو المسئول عن الباب أوالصفحة المتخصصة ، الذى يقرأه لمراجعته مراجعة مبدئية ، وإذا كانت لديه ملاحظات يوجه المحرر لتنفيذها . وبعد الموافقة عليه يسلمه بدوره الى أحد معاونى رئيس التحرير حسب الإختصاص ، فيقرأه هو أيضاً ويدون عليه ملاحظاته ، وقد يجيز نشره كما هو ، وإن كان فى حاجة إلى استكمال أعيد إلى المحرر لاستكمال اللازم . وقد يكتفى بتوجيه هذه الملاحظات الى سكرتير التحرير المراجع ، الذى يقوم بإعداد الموضوع للنشر ، حيث يعيد كتابة الموضوعات التى تحتاج الى إعادة كتابه كاملة وقد يكتفى بتغيير طفيف فى المقدمة والعناوين وغيرها .

وبعد إعادة الصياغة والمراجعة ، يعود الموضوع مرة أخرى الى معاون رئيس التحرير ، الذى يتأكد من تنفيذ ملاحظاته التى طلب تنفيذها ، ثم يرسله الى قسم المعلومات لمراجعته من ناحية المعلومات ، ويعود إليه مرة أخرى ليقوم بتسليمه إلى المشرف الفنى ، الذى يوضح عليه المساحة التى سيشغلها ، وأسلوب إخراجها ، ويسلمه إلى المخرج الفنى الذى يقوم برسم الماكيت ، ويحدد شكل الموضوع على الصفحة ، ويرسل أصل المادة المكتوبة إلى الجمع . وفى نفس الوقت تكون الصور قد تم تحميضها وطبعها ، ويختار منها المشرف الفنى الصور التى ستنشر مع الموضوع ، ويرسلها الى الحفر أوالتصوير فى المطبعة لإعدادها للنشر .

ويعود الموضوع بعد أن يتم جمعه فى المطبعه الى المشرف الفنى فى ثلاث نسخ ، فيحتفظ بنسخة منها لكى يوضب الموضوع على ضوئها ، فى حين يبعث بنسخة أخرى الي قسم التصحيح ، لتصحيح الأخطاء اللغوية والمطبعية . ويبعث بالنسخة الثالثة الى رئيس التحرير . كماتصل إلى المشرف الفنى بروفات الصور من المطبعة ، ليقوم بتوضيب الموضوع فى المساحة المحدده له . وبعد أن ينتهى من توضيب كل موضوع يعرضه على رئيس التحرير ، الذى يغير أو يبدل حسب ما يرى . فقد يطلب إفساح مساحة أكبر لأحد الموضوعات ، أو لبعض الصور . وقد يطلب حذف فقرات معينه من موضوع ، أو إضافة فقرات أخرى . وقد يطلب إعادة توضيب موضوع معين لإبرازه ، أو إخفائه حسب ما يرى ، فيقوم المشرف الفنى بتنفيذ توجيهات رئيس التحرير ، ثم يعيد عرض الماكيت المعدل عليه مرة أخرى . وفى حالة موافقة رئيس التحرير على هذا الماكيت ، يبعث به المشرف الفنى الى المطبعة لتنفيذه فى المونتاج ، ثم يذهب الى المطبعة ليطبع بعد إعطاء رئيس التحرير أوأحد معاونيه المكلفين ، أمر الطبع . وبعد أن يتم طبع كل ملازم المجلة ، يتم جمعها معاً وتدبيسها ، لتكون المجلة بعد ذلك جاهزة للتوزيع .

وبالنسبة للمجلة الشهرية ، فإن هيئة التحرير تعقد إجتماعاً شهرياً ، غالباً مايتم فى الأسبوع الأول لصدور العدد الأخير . ويضم الإجتماع رئيس التحرير ومدير التحرير وسكرتير التحرير المراجع ، والمشرف الفنى ، والمحررين المعينين بالمجلة بالإضافة الى عدد من الكتاب الدائمين بها .

وفى بداية الإجتماع يجرى نقد العدد الأخير ، ثم يقدم كل واحد من الحاضرين إقتراحاته ، ويعرض رئيس التحرير تصوراً للموضوعات ، والقضايا التى يجب أن يتضمنها العدد القادم . وتكليف كل محرر أو كاتب بالموضوعات التى عليه إعدادها . ويتولى سكرتير التحرير ، أو مدير التحرير الإتصال بالكتاب الذين إتفق على أن يشاركوا بالكتابة في العدد القادم ، ثم يقوم بمتابعة هذه التكليفات الى أن تصل الى المجلة .

وقبل صدور العدد الجديد بوقت كاف ، قد تكون أسبوعاً أو أكثر ، يعقد إجتماع آخر ، يضم رئيس التحرير ، ومدير التحرير ، وسكرتير التحرير المراجع ، والمشرف الفني لإستعراض الصورة النهائية التى سوف يصدر بها العدد القادم . ثم يرسل أصل المادة الصحفية الى المطبعة بعد أن يكون سكرتير التحرير المراجع قد قام بمراجعتها . وبعد عودة السلخ المجموعة من المطبعة يقوم المشرف الفنى بتوضيب صفحات العدد . ثم يعرض ماكيت العدد كاملاً على رئيس التحرير ، الذى يوافق عليه ، أويعدل ويغير فيه على ضوء سياسة المجلة . ثم يبعث المشرف الفنى بالماكيت ، بعد أن ينفذ ملاحظات رئيس التحرير الى المطبعة لعمل الخطوات الطباعية اللازمة ، لتدور المطبعة بالعدد الجديد من المجلة الشهرية . وعلى نفس النسق يجرى العمل بالنسبة للمجلات الفصلية ، أو السنوية ، وغيرها .

*   *   *

*   *

المطلب الرابع

تطبيقات من الصحف المصرية

يتضمن هذا المطلب نماذج تطبيقية من الصحف المصرية، حول أهم العناصر القيادية في الجهاز الصحفي، والأقسام المختلفة التي يشتمل عليها هذا الجهاز، وطريقة سير العمل فيها . .

* * *

الأهرام [1] :

يوجد رئيس التحرير على رأس العمل الصحفي في جريدة الأهرام .. ويعاونه من قيادات العمل الصحفي (حالياً عام ١٩٩٣) ثلاثة من مديري التحرير : أحدهم مسئول عن العدد اليومي الإخباري .. والثاني مسئول عن الصفحات المتخصصة التي تصدر في عدد الجمعة وخلال الأسبوع .. والثالث مسئول عن تسيير العمل في الطبعة الدولية من الأهرام .. ومدير التحرير يقوم بكل أعمال رئيس التحرير في حالة غيابه ، أومايكلفه به رئيس التحرير أثناء وجوده .

وإلى جانبهم يوجد عدد من نواب رئيس التحرير ، ومساعدي رئيس التحرير ، يختص كل واحد منهم بفرع معين . وهو صاحب الكلمة النهائية فيه ، إلا مايحتاج للرجوع إلى رئيس التحرير .. فهناك ستة نواب لرئيس التحرير ، للإشراف على أقسام : الدسك المركزي .. والأخبار المحلية .. والأخبار الخارجية .. والسكرتيرية الفنية (الإخراج الصحفي) .. والتحقيقات الصحفية .. والشئون الإقتصادية . بالإضافة إلى عدد من مساعدي رئيس التحرير – وهم من قدامى المحررين بالجريدة – للإشراف على أقسام : المراجعة .. والعلوم .. والتصحيح .. والمعلومات .. وبعد ذلك يوجد عدد من رؤساء الأقسام حديثي العهد عن سابقيهم يرأسون ، الأقسام الباقية بالجهاز الصحفي بالجريدة .

---

(١) حصلت على هذه المعلومات من الأستاذ محمود مهدي مساعد رئيس تحرير الأهرام ، ورئيس قسم تقويم الجريدة (الدراسات الصحفية) في مقابلة شخصية معه بمكتبه بجريدة الأهرام بتاريخ ١٩٩٣/٧/٢٥ .. وراجع كذلك معلومات عن مؤسسة الأهرام وردت ضمن صفحات هذا الكتاب في (المطلب الأول من المبحث الأول بالفصل الثالث) تحت عنوان ملكية الصحف وإصدارها وتنظيمها .

ويشتمل جهاز التحرير بالأهرام على الأقسام الصحفية التالية :

(١) قسم الدسك المركزى . (٢) قسم المراجعة (سكرترية التحرير) . (٣) قسم الإخراج الصحفى (السكرتيرية الفنية) . (٤) قسم التصحيح . (٥) قسم تقويم الجريدة (الدراسات الصحفية . وهو أحدث قسم أنشىء بالأهرام ولا يوجد مثيل له فى أى جريدة مصرية أخرى) . (٦) قسم الأخبار المحلية . (٧) قسم الأخبار الخارجية . (٨) قسم التحقيقات الصحفية . (٩) قسم الحوادث والقضايا . (١٠) القسم الأدبى . (١١) القسم العلمى . (١٢) قسم الفنون . (١٣) القسم الرياضى . (١٤) القسم الدينى . (١٥) القسم الثقافى . (١٦) قسم فكر ثقافة (خاص بعدد الجمعة) . (١٧) قسم المحافظات . (١٨) قسم المرأة . (١٩) قسم الشئون العربية . (٢٠) القسم الدبلوماسى . (٢١) القسم الإقتصادى (ويصدر صفحة يومية غير الصفحة الإقتصادية التى تصدر فى عدد الجمعة بالإضافة إلى صفحة ثالثة تنشر صباح السبت باسم الأسبوع الإقتصادى) .(٢٢) قسم المكاتب الخارجية (خاص بعمل التحقيقات وإستقبال رسائل مكاتب الأهرام فى الخارج) . (٢٣) قسم التنظيمات الشعبية (مجلسى الشعب والشورى) . (٢٤) قسم الصفحات المتخصصة (البيئة - السينما - الصفحة الأخيرة - الإذاعة والتليفزيون - قضايا وآراء - الصفحة الإقتصادية) . (٢٥) قسم المعلومات . (٢٦) قسم التصوير .

وبالنسبة لسير العمل فى جهاز التحرير بالأهرام .. فإن كل قسم من الأقسام السابق ذكرها يعقد إجتماعات دورية - يومية أوأسبوعية - حسب طبيعة عمله .. فالأقسام ذات العلاقة بالأخبار اليومية مثل الأخبار المحلية ، والأخبار الخارجية والرياضية والحوادث والمحافظات وغيرها تعقد إجتماعات يومية فى الصباح كل على حده ، ويحضرها جميع المحررين فى كل قسم برئاسة رئيس القسم المختص ، وذلك لتقييم العدد الأخير الذى صدر ، لمعرفة جوانب الإنفراد والتخلف فى مجال تخصص القسم .. ثم إقتراح خريطة العمل لعدد اليوم التالى ، بناء على ما يقدمه كل مندوب من توقعاته على ضوء الأحداث الجارية فى تخصصه .. أما الأقسام الأخرى المتخصصة مثل : الدين والأدب والثقافة والفن وغيرها ، فإنها تعقد إجتماعات أسبوعية يحدد موعدها خلال الأسبوع بمعرفة رئيس القسم وأعضائه .

وينطلق المندوبون بعد إجتماعاتهم هذه كل الى تخصصه ، ليعودوا الى مكاتبهم فى مقر الجريدة ، بما يحصلون عليه من أخبار ومواد صحفية ، لكتابتها وتسليمها إلي رؤساء أقسامهم ، الذين يراجعونها مراجعة مبدئية للتأكد من إستكمالها للمعلومات ، ثم إرسال الصالح للنشر منها إلى سكرتيرية التحرير (المراجعة) لصياغتها فى القالب الصحفى السليم ، ثم ترسل بعد ذلك إلى الدسك المركزى ، الذى يقرها فى صورتها النهائية ، ويرسلها إلى قسم الإخراج الصحفى لوضعها على الماكيت الخاص بنوعية

كل صفحة ، تمهيداً لإرسالها إلى المطبعة للصف . وترسل البروفات لقسم التصحيح لمطابقتها مع الأصل ، وتصحيح الأخطاء المطبعية . ثم تأخذ طريقها الى المطبعة تمهيداً لطبع الجريدة .

أما الإجتماع الرئيسى الصباحى للأهرام ، فيعقد فى الساعة الحادية عشرة صباح كل يوم ، برئاسة رئيس التحرير ، أومدير التحرير فى حالة غيابه .. ويحضر هذا الإجتماع جميع نواب رئيس التحرير ، ومساعدى رئيس التحرير ، ورؤساء الأقسام وذلك لبحث خطة التحرير اليومية ، وعرض أهم الأخبار والإقتراحات المتوقعة ، والموضوعات المقررة للنشر ، وكذلك للتنسيق بين مقترحات الأقسام المختلفة والربط بينها .. وعلى ضوء كل ذلك يتم وضع خريطة مبدئية للعدد الذى يصدر غداً .. وفى الساعة الثانية بعد الظهر يعقد الإجتماع الثانى والأخير ، لقيادات العمل الصحفى ، برئاسة رئيس التحرير ، وذلك لتقرير خريطة النشر فى شكلها النهائى للعدد الذى يصدر غداً .

الأخبار [1]

يعاون رئيس التحرير فى الأخبار عدد من قيادات العمل الصحفى ، فى مقدمتهم مدير التحرير ، الذى له سلطات رئيس التحرير الكاملة ، فى حالة غيابه عن العمل ، ويمارس إختصاصاته الموكلة إليه فى حالة وجود رئيس التحرير ، فيما يتعلق بالعمل اليومى لجهاز التحرير ، الى جانب قيام مدير التحرير أيضاً ببعض الأعمال الإدارية نيابة عن رئيس التحرير بصفة دائمة ، فيما يتعلق بأمور سفر المحررين للخارج ، أو القيام باجازاتهم السنوية والعارضة ، ومنح المكافآت الفورية للصحفيين المجيدين ، وغير ذلك من الأعمال الإدارية فى قطاع التحرير .

لى ذلك عدد من نواب رئيس التحرير ، الذين يمارسون العمل الصحفى اليومى اصيله ، بداية من وضع تصور للعدد الجديد الذى يصدر غداً ، وتكليف جهاز

حصلت على هذه المعلومات من الأستاذ عثمان لطفى سكرتير عام تحرير (دار أخبار اليوم) فى مقابلة شخصية معه فى مكتبه بمقر الجريدة بتاريخ ١٩٩٣/١/٢٣ » وقد تأسست عام ١٩٤٤ باسم [دار أخبار اليوم للصحافة والنشر والطباعة] ثم تغير الإسم إلى «مؤسسة أخبار اليوم» بعد صدور قانون تأميم الصحافة فى مصر فى ٢٤ مايو ١٩٦٠ ثم أصبح الإسم الحالى «دار أخبار اليوم» بعد إتفاق قادة المؤسسة على إستبدال كلمة (مؤسسة) إلى كلمة (دار) وذلك فى منتصف عام ١٩٩٢ وتصدر عن هذه الدار جريدة (أخبار اليوم) الأسبوعية منذ عام ١٩٤٤ وجريدة (الأخبار) اليومية من عام ١٩٥٢ ومجلة (آخر ساعة) الأسبوعية التى كان قد أسسها محمد التابعى عام ١٩٣٤ ، وإشتراها منه مصطفى أمين وعلى أمين عام ١٩٤٤ وكانت هذه الدار ملكاً للصحفيين المشهورين مصطفى أمين وعلى أمين ثم آلت ملكيتها إلى الدولة بعد تأميم الصحافة فى مصر عام ١٩٦٠) راجع قاموس المصطلحات الإعلامية (للمؤلف) صفحة ١٩ .

التحرير بكل أقسامه بتنفيذ هذا التصور .. ويقسم نواب رئيس التحرير إلى فئتين : (١) فئة مسئولة عن تنفيذ إختصاصاتها فقط . (٢) فئة تتولى العمل التنفيذى ومسئوليته ، فى أيام محددة من كل أسبوع ، حتى تنتج الصحيفة الى الطبعة الثالثة أو الرابعة . وقد يكلف أحد مساعديه لمتابعة هذه الطبعات على أن يكون على إتصال مستمر معه ولوكان فى منزله .

بعد هذا يوجد رؤساء الأقسام ، وبعضهم بدرجة مساعد رئيس التحرير ، والبعض الآخر بدرجة مساعد مدير التحرير . وكل رئيس قسم مسئول مسئولية مباشرة أمام رئيس التحرير ، وتحت إشراف مدير التحرير ، أو نائب رئيس التحرير . ويوجد فى جريدة الأخبار اليومية الأقسام الصحفية الآتية : -

١- قسم الدسك (المراجعة) .٢- سكرتيرية التحرير الفنية (الإخراج الصحفى) ٣- قسم الأخبار المحلية . ٤- القسم الرياضى . ٥- القسم القضائى . ٦- قسم الحوادث . ٧- القسم السياسى . ٨- قسم الشئون العربية (السفارات العربية وجامعة الدول العربية) . ٩- القسم الدبلوماسى (السفارات الأجنبية بالقاهرة) . ١٠- القسم الخارجى (خاص بالأخبار الخارجية) . ١١- القسم الإقتصادى . ١٢- التحقيقات الصحفية . ١٣- قسم خارج القاهرة (المحافظات) . ١٤- القسم الأدبى . ١٥- قسم المسرح . ١٦- قسم السينما .

وبالإضافة إلى ذلك يوجد عدد من الأقسام المشتركة لخدمة كل مطبوعات (دار أخبار اليوم) . ورؤساء هذه الأقسام المشتركة مسئولون أمام جميع رؤساء تحرير جميع المطبوعات . وهذه الأقسام المشتركة هى :

(١) التصوير . (٢) الترجمة . (٣) الإستماع . (٤) الإنتاج . (٥) التصحيح . (٦) المراسلون المصريون والأجانب فى الخارج . (٧) الأرشيف بقسميه : المعلومات والصور .

وفى مقدمة قيادات العمل الصحفى فى (دار أخبار اليوم) يوجد كذلك سكرتير عام التحرير ، وهو يلى رئيس التحرير مباشرة وعلى نفس مستوى مدير التحرير ، ومهمته الربط بين جهاز التحرير بالنسبة لكل صحف الدار ، وبين الإدارة . وهو فى الوقت نفسه الرئيس الفعلى لكل الأقسام المشتركة ، والمسئول عن التعامل بين صحف الدار وبين الأقسام الفنية المختلفة كالإعلانات والمطابع والتصوير .. الخ .

وفيما يتعلق بنظام سير العمل اليومى فى جهاز التحرير بجريدة الأخبار اليومية .. فإن العمل يبدأ فى الساعة التاسعة من صباح كل يوم ، باجتماع مجلس التحرير الذى يضم مديرى التحرير ، ونواب رئيس التحرير ، ومساعدى رئيس التحرير ، ورؤساء

الأقسام جميعاً ، ماعدا الأقسام المشتركة . ويرأس هذا الإجتماع فى العادة رئيس التحرير ، أو مدير التحرير ، أو أحد نواب رئيس التحرير فى حالة غياب الأعلى منهم .

ويتم خلال الإجتماع تقييم العدد الذى صدر . وحصر جوانب الإنفراد والتفوق ، وجوانب القصور والتخلف . وتحديد المكافآت والغرامات . وكذلك مناقشة التقارير التى أعدها رؤساء الأقسام فى إجتماعاتهم الصباحية ، التى تسبق هذا الإجتماع مباشرة مع المحررين التابعين لكل قسم على حده ، وخطة عمل كل قسم ، والأخبار المتوقعة أوالمتوفرة لدى كل قسم ، وتحديد أولويات النشر ، وإعداد خريطة مبدئية للعدد الجديد الذى يصدر غداً .

يعقب هذا الإجتماع فى الساعة الحادية عشرة والنصف صباحاً ، إجتماع آخر برئاسة رئيس التحرير ، أومدير التحرير فى حالة غيابه ، لتحديد الخطة شبه النهائية للعدد اليومى الجديد ، على ضوء الأحداث المتوفرة .. ويحضر هذا الإجتماع مديرو التحرير ، ونواب رئيس التحرير ، ومساعدو رئيس التحرير ، وسكرتير التحرير . وعقب هذا الإجتماع يبدأ العمل مباشرة فى تنفيذ ماإستقروا عليه .

ويحدث أحياناً أن يتم تغيير الخطة بالكامل أوبعضها فقط ، وذلك على ضوء الأحداث الجديدة التى تقع بشكل مفاجىء . وفى هذه الحالة يكون الأمر فى يد رئيس التحرير أو مدير التحرير فى حالة غيابه ، وأيضاً نائب رئيس التحرير المكلف بالعمل لإصدار العدد الجديد . ولا يتم الرجوع إلى رؤساء الأقسام أو نواب رئيس التحرير الآخرين .

وهذا النظام يتبع فى كل إصدارات (دار أخبار اليوم) مع تعديل دورية الإجتماع وطبيعته يومياً أوأسبوعياً ، حسب طبيعة كل إصدار ونوعيته ، فيما عدا (كتاب اليوم) الذى له نظام آخر يختص به .

الجمهورية [1]

رئيس التحرير على رأس الجهاز الصحفى بجريدة الجمهورية ، ويعاونه مدير تحرير يتولى تنفيذ الخطوط العامة للعملية الصحفية ، بتوجيهات من رئيس التحرير . وهو أيضاً حلقة الوصل بين رئيس التحرير وبقية أفراد الجهاز الصحفى بالجريدة .

---

(١) حصلت على هذه المعلومات من الأستاذ ناجى قمحة مدير تحرير الجمهورية فى مقابلة شخصية معه فى مكتبه بالجريدة بتاريخ ١٩٩٣/١/٢٣ ، وجريدة الجمهورية جريدة يومية صباحية قومية تصدر بالقاهرة . وقد تأسست عام ١٩٥٣ وعدد أسبوعى يوم الخميس . وتصدر عن مؤسسة دار التحرير للطبع والنشر (الجمهورية) . راجع قاموس المصطلحات الإعلامية (للمؤلف) مصدر سابق ص٢١و٢٥و٢٦ .

وإلى جانبهما يوجد (حالياً عام ١٩٩٣) أربعة نواب لرئيس التحرير ، منهم إثنان يقومان بالعمل اليومى التنفيذى لإصدار الجريدة ، ويشرفان على الدسك ، الذى يعمل به عدد من المحررين لإعادة الصياغة الصحفية والمراجعة . وكل واحد منهما يعمل ثلاثة أيام فى الأسبوع تحت رئاسة رئيس التحرير . . والثالث من نواب رئيس التحرير مسئول عن قسم القضايا والحوادث . . والرابع منهم مسئول عن قسم المحافظات . كذلك يوجد رؤساء للأقسام الصحفية المختلفة بالجريدة وهى : -

١ - قسم الأخبار . ٢ - قسم المحافظات . ٣ - قسم الحوادث . ٤ - القسم الدينى ٥ - قسم الإسكان . ٦ - قسم التعليم . ٧ - قسم الرياضة والشباب . ٨ - قسم التحقيقات الصحفية . ٩ - قسم الترجمة (القسم الخارجى) . ١٠ - القسم الإقتصادى ١١ - قسم الشئون الثقافية . ١٢ - قسم الفنون . ١٣ - قسم سكرتيرية التحرير الفنية (الإخراج الصحفى) .

كما توجد أقسام التصحيح ، والتصوير ، والأرشيف . وهى أقسام معاونة على مستوى المؤسسة كلها .

وكل قسم من هذه الأقسام يعقد إجتماعات دورية سواء كانت يومية أو أسبوعية ، حسب طبيعة العمل فى كل منها . وبعد إنتهاء تلك الإجتماعات ينصرف المندوبون والمحررون الى جهات إختصاصهم للحصول على المادة الصحفية ، التى يقومون بكتابتها بعد عودتهم الى مكاتبهم فى مقر الجريدة ، ويسلموها الى رؤسائهم الذين يقومون بمراجعتها مراجعة مبدئية سريعة ، ويرسلون الصالح منها للنشر الى الدسك مباشرة ، حيث يتولى المحررون المراجعون إعادة صياغتها فى الصورة النهائية ، وبعد أن يجيزها نائب رئيس التحرير ، يرسلها الى سكرتيرية التحرير الفنية ، وعليها التعليمات الخاصة بها ، لتوزيعها على الصفحات المختلفة ، على الماكيت الذى يتم عرضه على نائب رئيس التحرير للموافقة عليه تمهيداً لتنفيذه فى المطبعة .

وبعد الإنتهاء من إجتماعات الأقسام الصباحية ، يعقد إجتماع صباحى لمجلس تحرير الجريدة برئاسة مدير التحرير ، ويحضره نواب رئيس التحرير ، ورؤساء الأقسام المختلفة ، وعدد من المحررين الصغار . ويتم فى هذا الإجتماع تقييم عدد اليوم ، ومناقشة ومتابعة العدد القادم ، وإصدار التوجيهات والتكليفات للأقسام المختلفة .

* * *

* *

الفصل الرابع

المادة الصحفية

يتضمن هذا الفصل الحديث عن الصحافة (بفتح الصاد) ويقابلها فى الإنجليزية كلمة Press بمعنى (المادة) التى تنشرها الصحف مثل : فن الخبر .. وفن المقال .. وفن التحقيق .. وفن الحديث .. ونستعرض في الصفحات التالية هذه الفنون الصحفية فى أربعة مباحث هى : -

المبحث الأول : فن الخبر الصحفى .

المبحث الثانى : فن المقال الصحفى .

المبحث الثالث : فن التحقيق الصحفى .

المبحث الرابع : فن الحديث الصحفى .

المبحث الأول

فن الخبر الصحفى The News

يتناول هذا المبحث الحديث عن تاريخ الخبر ، وتعريفه ، وعناصره ، وأنواعه ومصادره ، وكتابته .

* * *

أولاً : تاريخ الخبر[1]

إن الخبر قديم قدم البشرية ، لأنه يتصل بحياة الإنسان ، وينشأ بالضرورة فى كل مجتمع من المجتمعات ، مهما كان بسيطاً أوبدائياً .. فقد ظهر الخبر مع بداية الحياة الإجتماعية للإنسان . وبمجرد أن أصبح الفرد عضواً فى جماعة ، أصبح فى مقدوره أن يستقبل الأخبار وينقلها إلى غيره .

ولقد مر تطور الخبر فى ثلاث مراحل هى : مرحلة الخبر المسموع ، ثم مرحلة الخبر المخطوط ، ثم مرحلة الخبر المطبوع .

وبدأت مرحلة الخبر المسموع منذ العصور القديمة ، حين عرف الإنسان عملية تبادل الأخبار ، التى إقتصرت على الوسائل السمعية والصوتية فقط ، عن طريق الأبواق والمنادين وإستعمال النيران والدخان وما أشبه ذلك .

أما الخبر المخطوط فقد أرتبط ظهوره باكتشاف القراءة والكتابة ، وبدأت هذه المرحلة بالنقش على الحجر ، والرسم على جدران المقابر ، والمعابد ، والقصور .. ثم الكتابة على الجلود والعظام وجريد النخيل والألواح وغيرها ، وأوراق البردى والورق العادى .

وبالنسبة للخبر المطبوع فقد إرتبط ظهوره بإكتشاف المطبعة فى منتصف القرن الخامس عشر على يد جوتنبرج . وأمكن عن طريق هذا الإختراع الهام ، طباعة عدد كبير من النسخ من الخبر الواحد ، مما أتاح إمكانية وصوله إلى أكبر عدد من القراء .

وجدير بالذكر أنه ليست هناك حدود فاصلة بين كل مرحلة وأخرى ، من هذه المراحل الثلاثة التى مر بها الخبر ، ولم يكن هناك مايمنع من أن تتداخل مرحلتان معاً : ففى الوقت الذى عرفت فيه بعض الشعوب الخبر المطبوع ، كانت هناك ولاتزال بعض

---

(١) راجع تفاصيل ذلك فى كتاب فن الخبر الصحفى – مصدر سابق ص ٦١ وما بعدها .

الشعوب تقف عند مرحلة الخبر المسموع ، أو الخبر المخطوط .. كما أن الخبر المسموع ظل منتشراً بعد معرفة القراءة والكتابة لقلة عدد الذين يعرفونها .. كذلك فإن المجتمعات التى عرفت الخبر المطبوع ، ظلت فى البداية لا تستغنى عن الخبر المخطوط ، وذلك لقلة خبرتهم بالطباعة ، وإرتفاع تكلفتها ، وبعض الصعوبات الأخرى الخاصة بهذا الإكتشاف الجديد .. وقد ظل إنتشار الخبر المخطوط مع الخبر المطبوع إلى نهاية القرن الثامن عشر ، حيث قضت الصحافة المطبوعة على الأساليب الإخبارية المخطوطة ، بعد أن إنتشرت المطابع وأصبحت رخيصة التكاليف ، إلى جانب رخص ثمن الصحف المطبوعة وزيادة توزيعها ، مما أدى إلى إختفاء الخبر المخطوط نهائياً .

ويهمنا فى هذا المجال الحديث عن الخبر المطبوع .. فالغاية من الصحافة هى جمع الأخبار التى تمس الصالح العام . والأخبار هى حجر الأساس فى بناء الصحافة القديمة والحديثة . ومن هذه المادة تصدر جميع المواد الصحفية الأخرى على إختلاف أنواعها .. أى أن هذه المادة هى الأساس الأول ، والأصل الذى يتفرع عنه كل ما تتضمنه الصحيفة : كالمقال الصحفى ، والتحقيق الصحفى ، والحديث الصحفى ... الخ .

ثانيا : تعريف الخبر[1]

ولكن ماهو الخبر ؟ . وهل هناك تعريف محدد له ؟ الحقيقة أن التعريف قائم وموجود .. لكن الباحثين والعلماء ، والمختصين إختلفوا حول تعريف الخبر .. فبوسع الشخص العادى عندما تُلقى عليه هذا السؤال ، أن يجيب بأن « الخبر هو ما تطبعه الجريدة ، أو ما نسمعه فى الإذاعة ، أو نشاهده فى التليفزيون » إن أجوبة مثل هذه – وإن تكن جزئية وناقصة – إلا أنها فى بداية الطريق الصحيح . ذلك لأن الخبر ليس هو الحدث الفعلى ، بل هو التبليغ عن الحدث . أو القصة التى تبلغ مسامعنا عن وقوع الحدث . فالخبر ليس هو الحدث ، وإنما هو التقرير الذى يكتب لينشر ، أو يذاع عن هذا الحدث .

ومن تعريفات الخبر مايقوله ويلارد بلاير Willard Bleyer « الخبر الصحفى هو الجديد الذى يتلهف القراء على معرفته ، والوقوف عليه بمجرد نشره فى الجريدة . ومعنى ذلك أن أحسن الأخبار الصحفية هو ماأثار إهتمام أكبر عدد ممكن من الناس »

---

(١) مصادر تعريف الخبر كثيرة ... ومنها : دراسات فى الفن الصحفى – مصدر سابق ص ٩٥وما بعدها ، وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٥٦ وما بعدها . وكذلك فن الخبر الصحفى – مصدر سابق ص ٢٥ وما بعدها ، وكذلك المندوب الصحفى – مصدر سابق ص ٢٣ وما بعدها ...وكذلك الصحافة كمصدر للتاريخ – مصدر سابق ص ٢٣ .

ويقول وليم مولسبى William Maulsby الخبر هو « وصف أو تقرير دقيق غير متحيز للحقائق الهامة حول واقعة جديدة تهم القراء » ويقول كيرتس ماك دوجال Curtis Mac Dougall « الخبر الصحفى هو تقرير عن أحداث يجد الصحفى أنها صالحة للتحرير والنشر » ويقول ولسلى Wolsely وكامبل Campell أن الخبر « تقرير عن فكرة أو حادث أوصراع له صفة الحالية أو الجدة ويهم القراء » .

والخبر الصحفى كما يقول جلال الدين الحمامصى فى كتابة - المندوب الصحفى - «هو كل خبر يرى رئيس التحرير أو رئيس قسم الأخبار ، فى جريدة ما أنه جدير بأن يجمع ويطبع وينشر على الناس لحكمة أساسية هى أن الخبر فى مضمونه يهم أكبر جمع من الناس ، ويرون فى مادته إما فائدة ذاتية أو توجيهاً هاماً لأداء عمل أساسى أو تكليفاً بواجب معين إلى آخر مايراه الناس واجباً يتحتم على الصحافة كأداة من أدوات الإعلام التى تؤديه نحوهم » .

وقد عقدت مجلة كوليير الأسبوعية الأمريكية ، ندوة جمعت إليها عدداً كبيراً من محررى الصحف فى أمريكا ، لكى يمدوا المجلة بتعريف صحيح للخبر الذى ينشر فى الصحف . ولكن أعضاء الندوة إختلفوا إختلافاً كبيراً فى ذلك ، فظهرت المجلة وبها عدد كبير من التعريفات .

ومن الطريف فى هذا الصدد أن أذكر ماذهب إليه أحد المفكرين من أن كلمة « خبر » باللغة الإنجليزية وهى (NEWS) ترجع فى الأصل إلى أن كل حرف منها يمثل إتجاهاً من الإتجاهات الأربعة الأصلية فى البوصلة .

حرف (N) يعنى الحرف الأول من كلمة (شمال NORTH)

حرف (E) يعنى الحرف الأول من كلمة (شرق EAST)

حرف (W) يعنى الحرف الأول من كلمة (غرب WEST)

حرف (S) يعنى الحرف الأول من كلمة (جنوب SOUTH)

وهذا التفسير له أيضاً دلالة كبيرة ، تتلخص فى أن الأخبار يجب أن تعرف بأنها ، التبليغ عن الأحداث التى تقع فى جميع الجهات ، بمعنى أن الأخبار حالياً لم تعد أخبار مدينة لوحدها أو منطقة بذاتها ، بل إن الكون يتحرك بسرعة ، والعالم أصبح صغيراً ،. إلى الحد الذى يجعل مايحدث فى أى منطقة من العالم يهم كثيراً من سكان المعمورة . وما يقع فى منطقة من المناطق قد يكون مقدمة لأحداث عالمية تقلب حياة سكان العالم .. فهذا الكون الذى كان كبيراً وضخماً من عشرات السنين ، أصبح الآن صغيراً كما لوكان الحى الصغير الذى تسكنه .

وعلى أى حال فإنه يمكن القول بإختصار ، إن الخبر هو معلومة جديدة ، أو تقرير غير متحيز ، يصف فى دقة وموضوعية حادثة ، أو واقعة ، أوفكرة صحيحة تمس مصالح أكبر عدد من القراء . وتثير إهتمامهم بقدر ماتساهم فى تنمية المجتمع وترقيته .

ثالثاً: عناصر الخبر[1]

ويتميز الخبر الصالح للنشر بعدة عناصر Elements - وإن كان لايوجد إتفاق عام حول عدد هذه العناصر ، بين الذين تناولوا الموضوع بالبحث والدراسة ، شأنهم فى ذلك شأن الخلاف حول تعريف الخبر - إلا أنه يمكن إجمال أهم هذه العناصر ، فى ضرورة أن يكون الخبر جديداً يجارى أحداث الحياة اليومية ، ومرتبطاً بالمجتمع الذى تصدر به الصحيفة ، سواءً كان محلياً أو عالمياً . وأن يثير إهتمام أكبر عدد من القراء ، لما فيه من المصلحة والفائدة الشخصية والعامة . وأن يكون توقيته مناسباً ، ومشوقاً ، وأن تكون له نتائج هامة . وأن يكون موضوعياً ، لايتلون أو يتغير حسب سياسة كل جريدة . وأن يكون صحيحاً فالصحف مطالبة بالتأكد من صحة كل خبر قبل نشره . وأن يكون دقيقاً بحيث لايتضمن أى تحريف يمس الحقائق الأساسية .

وبصفة عامة فإن عناصر الخبر هى العامل الحاسم فى تقييمه ، والمفاضلة بين خبر وأخر عند النشر . وإن كان من الضرورى الإشارة الى أن نشر أى خبر ، لا يقوم على أساس توفر أكبر عدد من العناصر المكونة للخبر ، وإنما يقوم على أساس قيمة كل عنصر من العناصر المكونة له . فاذا وُجد مثلاً خبر توفرت فيه نسبة كبيرة من العناصر المكونة للخبر ، ولكن قيمة كل عنصر ووزنه ضعيفة ، فإنه يُفضل عليه فى النشر خبر آخر يضم عدداً أقل من العناصر ، ولكن قيمة كل عنصر منها ووزنه مرتفعة .

---

(١) راجع فى ذلك كتب : فن الخبر الصحفى - مصدر سابق ص ٨٧ وما بعدها ، وكذلك دراسات فى الفن الصحفي - مصدر سابق ص ١١٢ وما بعدها وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٧٤ وما بعدها .

رابعاً: أنواع الخبر[1]

توجد عدة أنواع للخبر تختلف بإختلاف المعيار الذى نقسم به الخبر ، ومنها الأنواع التالية :

(١) **تقسيم جغرافي للخبر :** فهناك أخبار داخلية أى داخل الدولة التى تصدر بها الصحيفة .. وأخبار خارجية ، أى خارج الدولة التى تصدر بها الصحيفة .

(٢) **تقسيم موضوعى للخبر :** فهناك الأخبارالسياسية والإقتصادية والإجتماعية ...الخ .

(٣) **تقسيم زمني للخبر :** فهناك أخبار متوقعة تعلم الصحف بموعد ومكان وقوعها مقدماً .. وأخبار غير متوقعة ، لايعلم عنها الصحفى شيئاً ولا يتوقع حدوثها ، أى تلك الأخبار التى تفاجىء الصحف .

(٤) الخبر الجاهز الذى يحصل عليه الصحفي دون أن يبذل مجهوداً كبيراً .. والخبر المبدع الذى يبذل فيه الصحفى مجهوداً للحصول عليه وإستكماله بالمعلومات الكافية .

وينتج عن هذا التقسيم تقسيم جديد فيوجد (أ) الخبر السلبى وهو الجاهز ، والمتوقع ، ولا يضيف جديداً ، ولا يبذل فيه الصحفى جهداً كبيراً للحصول عليه . (ب) الخبر الإيجابى وهو المبدع وغير المتوقع ويبذل فيه الصحفى جهداً كبيراً للحصول عليه . (جـ) الخبر السلبى الإيجابى ويجمع فى مضمونه بين الصيغة السلبية والصيغة الإيجابية السابق ذكرهما .

(٥) **الخبر الخفيف :** الذى يسلى القراء مثل أخبار الطرائف والرياضة والجريمة .. الـخ . والخبر الجاد الذى يحيط القراء بالأحوال التى من شأنها التأثير فى حياتهم اليومية كأخبار السياسة والإقتصاد والتعليم والصحة ... إلخ .

(٦) **الخبر المجرد :** الذى يقتصر على تسجيل الواقع دون أى خلفيات . **والخبر** المفسر المدعم بخلفية تشرح تفاصيل الحدث وأبعاده ودلالاته المختلفة ، مع التأكيد على ألا يتضمن ذلك رأى الكاتب أو وجهة نظره .

(٧) **الخبر الملون :** الذى يتعرض من جانب الصحفى إلى التشويه المتعمد بالحذف وإخفاء وقائع هامة عن القراء أو إختلاق وقائع لم تقع بالفعل ، أو تضمينه وجهة نظر بهدف التأثير على القراء . ومن شأن ذلك تضليل القراء وخلق رأى عام موجه فى المجتمع .

---

(١) راجع فى ذلك فن الخبر الصحفى – مصدر سابق ص ١٥٧ وما بعدها .

خامساً: مصادر الخبر[1]

إن الجريدة الحديثة ، وهى تعيش على الأخبار ، تجعل همها الأول الحصول على الأخبار من مصادرها ، ومنابعها المختلفة . فالأخبار موجودة فى كل مكان ، ولكن مهمة إكتشافها والحصول عليها ، تقع على عاتق رئيس التحرير ، ورؤساء الأقسام ، والمحررين المسئولين عن الأخبار .

ويقصد بمصدر الخبر الصحفى ، الإشارة إلى الأداة التى تحصل من خلالها الصحيفة على الخبر . وهذا المصدر قد يكون شخصاً مثل كبار الشخصيات الرسمية والشعبية ونجوم المجتمع وكبار الشخصيات الأجنبية التى تزور البلاد ... الخ . وقد يكون المصدر جهة مثل وكالات الأنباء ، والإذاعات المحلية والأجنبية ، والصحف المحلية والأجنبية ، والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة ... الخ .

ولكل صحيفة مصدران رئيسيان للأخبار : **الأول** : المصادر الذاتية ، وهى تلك المصادر التى تعتمد فيها الصحف على هيئة تحريرها فى الحصول على الأخبار مثل : المندوبين والمراسلين . **والثانى** : المصادر الخارجية ، وهى تلك التى تعتمد عليها الصحيفة من غير هيئة تحريرها ، مثل وكالات الأنباء ، والإتفاقات الخاصة ، والإذاعات المحلية والأجنبية ، والصحف المحلية والأجنبية ، والنشرات والوثائق وغير ذلك من المصادر .

وهناك مصادر أساسية ، أو رئيسية ، وهى تلك التى يحصل منها المندوب على الخبر ، مباشرة .. ومصادر ثانوية ، وهى تلك التى يحصل منها المندوب على ما يساعده فى الحصول على الخبر أو يقدم له مؤشرات أو إرهاصات لخبر معين ، مثل أجندة الصحفى ، والتقاويم والإعلانات ، ورسائل القراء . وغير ذلك وكلما زادت نسبة المصادر عند الصحيفة كلما زادت فرصتها فى تقديم خدمة إخبارية جيدة للقراء . والصحف مطالبة بأن تبحث بإستمرار عن مصادر جديدة للأخبار ، ويساعدها فى ذلك تقدم وسائل الإتصال والمواصلات الحديثة ، وإستخدام أحدث الوسائل التقنية فى تبادل الأخبار . والصحف المعاصرة يقاس نجاحها بمدى ماتقدمه للقراء من خدمة إخبارية ، ويقاس نجاح الخدمة الإخبارية للصحيفة بمدى ماتملكه من مصادر إخبارية .

---

(١) راجع فى ذلك فن الخبر الصحفى مصدر سابق ص ٢٠٩ وما بعدها وكذلك المندوب الصحفى - مصدر سابق ص ١٤٥ وما بعدها ، وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٦٣ وما بعدها . وكذلك دراسات فى الفن الصحفى - مصدر سابق ص ١٠٢ وما بعدها .

سادساً : التغطية الصحفية للخبر [1]

يقصد بالتغطية الخبرية ، عملية الحصول على البيانات والتفاصيل الخاصة بحدث معين ، والإحاطة بأسبابه ومكان وقوعه ، وأسماء المشتركين فيه ، وكيف وقع ومتى وقع .. وغير ذلك من المعلومات التى تجعل الحدث مالكاً للمقومات والعناصر التى تجعله صالحاً للنشر . فهناك فرق بين الحدث وبين الخبر - كما سبق ذكره - فالحياة مليئة بملايين الأحداث التى تقع كل يوم ، لكن من بين هذه الملايين عدد قليل من الأحداث يتحول إلى أخبار ، عندما يكون مالكاً لعدد من عناصر الخبر الصحفى ، التى تجعله يستحق النشر كما سبق ذكره . فالتغطية الصحفية هى التى تحول الحدث إلى خبر يستحق النشر .

وهناك نوعان من التغطية الخبرية : التغطية التسجيلية أو التقريرية ، وهى تلك التى تهتم بالحصول على التفاصيل والمعلومات الخاصة بحدث معين تم بالفعل .. والتغطية التمهيدية ، وهى التى تهتم بالحصول على التفاصيل والمعلومات المتعلقة بحدث متوقع ، أى لم يتم بعد ، ولكن هناك مؤشرات تشير إلى إحتمال وقوعه .

وإن أى تغطية صحفية ناجحة لحدث ما .. هى التى تبدأ بمحاولة الوصول الى البيانات والمعلومات التى تجيب على الأسئلة الستة المعروفة (من - ماذا - متى - أين - لماذا - كيف) والإهمال فى الحصول على إجابة أحد هذه الأسئلة أو بعضها قد تجعل الخبر ناقصاً .. ولكن ليس من الضرورى أن يحصل الصحفى على كل الإجابات ، فقد تظل الإجابات عن أحدها أو بعضها خافية لا تظهر إلا بعد فترة .

وإن الحصول على الغالبية من الأخبار الصحفية ، لا يتم إلا عن طريق إجراء المقابلات مع مصادر الأخبار .. والمندوب الصحفى مطالب أثناء تغطية أى حدث ، أن يذهب الى مكان وقوعه بنفسه على الفور ، ليحصل على تفاصيله الدقيقة ، ولا يكتفى فى الحصول على أخبار بمجرد السماع ، دون أن يكلف نفسه عناء الذهاب الى مكان الحدث ، لأن ذلك قد يجعله يحصل على معلومات غير صحيحة . كما يجب على المندوب أن يتوجه الى المصدر الرئيسى للخبر لا للمصادر الثانوية . وأن لا يكتفى بمصدر واحد ، بل عليه أن يحصل على الخبر من أكثر من مصدر رئيسى ، وأن ينسب كل جزء من الخبر الى مصدره الذى حصل عليه منه .

---

(١) راجع فى ذلك فن الخبر الصحفى - مصدر سابق ص ٢٥٥ وما بعدها - وكذلك المندوب الصحفى - مصدر سابق ص ٤١ وما بعدها .

سابعاً: كتابة الخبر[1]

إن هدف الصحفى أن يجمع المعلومات التى تتكون منها الأخبار أولاً ، ثم يكتبها ثانياً .. وبعض الصحفيين الناشئين يعطون جمع المعلومات أهمية أكثر من كتابتها ، إعتماداً على أن هناك مجموعة من المحررين المراجعين يعيدون صياغة الأخبار ، أو يضعون لها العناوين والمقدمات الجيدة وهى العملية الصحفية الداخلية . وهذا لا غبار عليه إذا كان الصحفى مبتدئاً ، ولكن هذا الإتجاه لا يجب أن يسيطر على المندوب فى حياته الصحفية كلها . ذلك لأن الصحفى الذى يخرج لتغطية خبر يعيش فى الجو الذى يقع فيه الحدث ، وهو أقدر من المحرر المراجع الذى سيعيد كتابة أخباره ، على إعطاء القارىء الصورة الواقعية التى تنبض بالحيوية .

وتنقسم الأخبار من الناحية التحريرية إلى نوعين رئيسيين : النوع الأول هو **الخبر البسيط** ، الذى يقوم على وصف واقعة واحدة ، وقعت فى مكان واحد ، والنوع الثانى هو **الخبر المركب** ، الذى يقوم على وصف عدد من الوقائع ، التى حدثت فى أكثر من مكان والربط بينها . وكل من الخبر البسيط والخبر المركب ينقسم الى ثلاثة أشكال فنية : (١) الخبر القائم على سرد الأحداث وتتبع تفاصيله بحيث يقدم صورة متكاملة للحدث كما وقع بالفعل . (٢) الخبر القائم على سرد تصريحات حصل عليها المندوب من مصدر مسئول ، أو من الشخصية التى يدور حولها الخبر ، بحيث تشكل أقوال هذا المصدر مادة الخبر ، ومصدر أهميته . وهو الأمر الذى يحدث فى المؤتمرات الصحفية ، أو الأحاديث الخبرية ، أو الإحتفالات الهامة ، أو الخطب ، أو البيانات ، وغير ذلك من الأخبار التى تقوم على سرد التصريحات . (٣) الخبر القائم على سرد المعلومات والحقائق التى تدور حول موضوع معين ، والتى ترد غالباً فى التقارير والوثائق وأمثال ذلك .

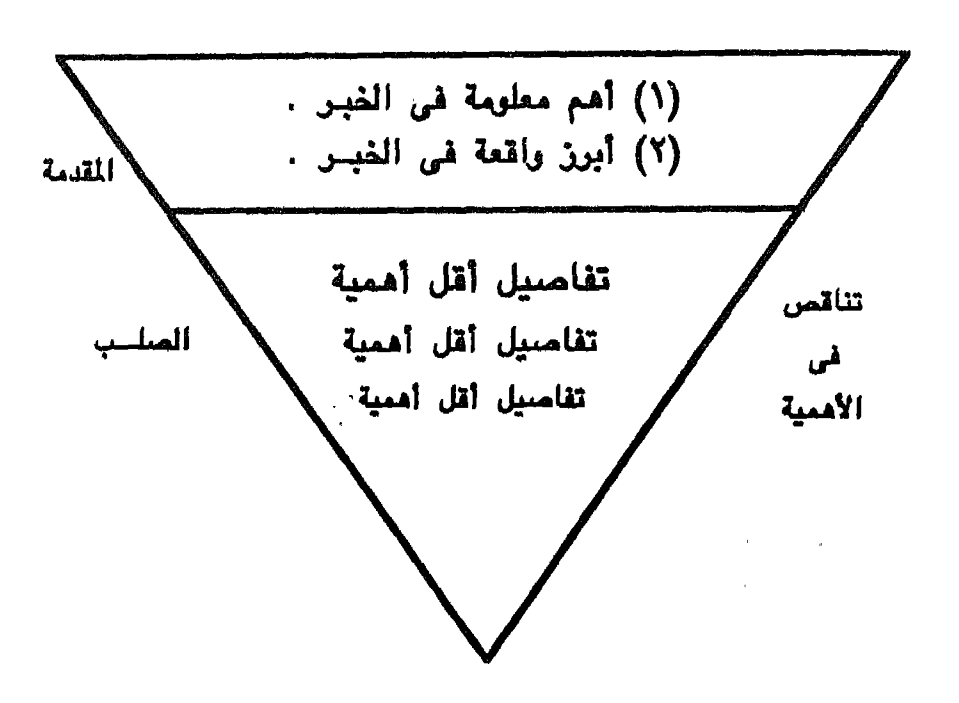
وتوجد ثلاثة قوالب فنية لكتابة الخبر وهى :

(١) **قالب الهرم المقلوب** : بحيث ينقسم الخبر الى جزئين فقط : قمة الهرم وجسم الهرم . وتأتى أهم حقيقة أو معلومة فى الخبر ، أو أبرز واقعة فى المقدمة وهى هنا قاعدة الهرم المقلوب . أما تفاصيل الخبر فهى تأتى بعد ذلك لتشكل جسم الخبر ، وتبدأ بمعلومة مهمة وإن كانت أقل أهمية من المعلومة التى تضمنتها المقدمة ،

---

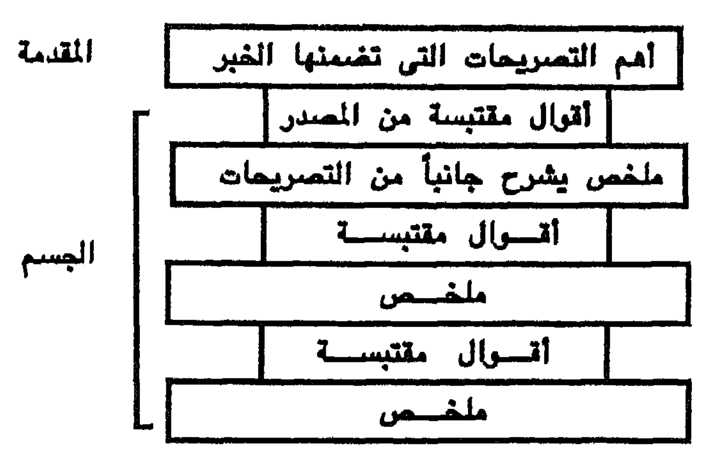
(١) راجع فى ذلك المصدر الأول السابق ص ٣٠٩ وما بعدها والمصدر الثانى السابق ص ٥٣ وما بعدها وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ١٢٢ وما بعدها وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر ساق ص ٩٥ وما بعدها ، وكذلك دراسات فى الفن الصحفى – مصدر سابق ص ١٢٧ وما بعدها .

وتتلوها بعد ذلك الوقائع الأقل أهمية ، حتى نصل إلى نهاية الخبر حيث أقل المعلومات أهمية ويمكن أن يوضحه الشكل التالى :

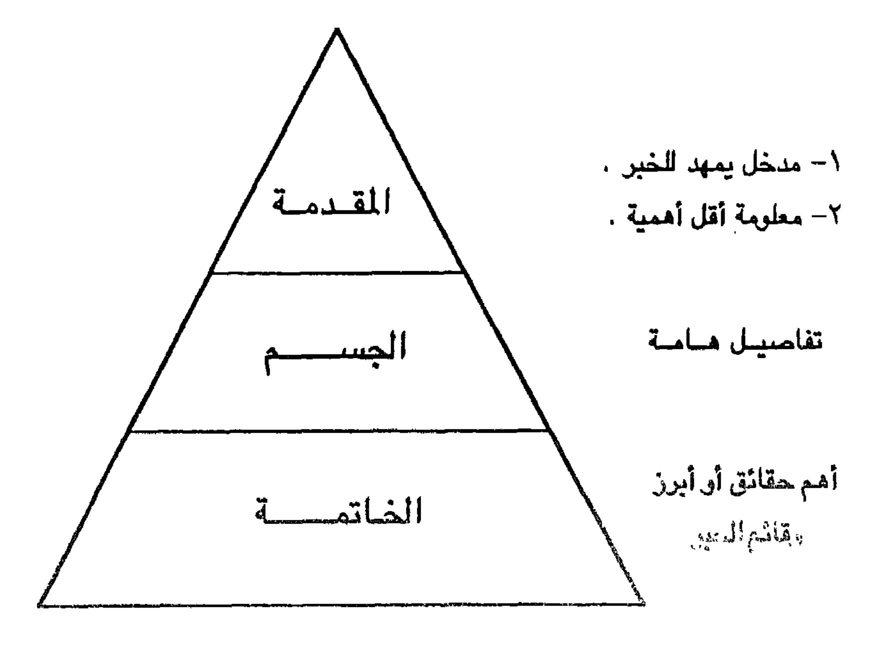


(٢) قالب الهرم المقلوب المتدرج :

ويقوم على أساس المستطيلات المتدرجة على شكل هرم مقلوب ، بحيث يكون للخبر مقدمة تتضمن أهم معلومة فى الخبر ، ثم يأتى بعدها جسم الخبر فى شكل فقرات متعددة ، تشرح وتلخص كل منها جانباً من جوانب الخبر . ويقوم هذا الهرم المتدرج على أساس المزاوجة بين المستطيلات الكبيرة والصغيرة . ففى المستطيلات الصغيرة أقوال مقتبسة من المصدر ، فى حين تلخص المستطيلات الكبيرة جانباً من جوانب الحديث وتشرحه للقراء وهكذا على أن ترتب كل فقرة وما بينها من فقرات مقتبسة من أقوال المصدر حسب أهمية كل منها . بحيث يبدأ بالتصريح الأهم ، ثم التصريح الأقل أهمية وهكذا .. ويمكن تصور هذا القالب فى الشكل التالى :



(٣) قالب الهرم المعتدل : بحيث ينقسم الخبر الى ثلاثة أجزاء : مقدمة تحتل قمة الهرم ، وهى مدخل يمهد لموضوع الخبر وإن كان لايحتوى على أهم ما فيه . ثم يتلوه جسم الخبر ، وبه تفاصيل أكثر أهمية فى الحدث وتتدرج إلى خاتمة الخبر .. وفى هذا القالب الفنى يبدأ الخبر بالتفاصيل الأقل أهمية ، ثم يتدرج بعد ذلك ليذكر التفاصيل الأكثر أهمية ، حتى يفاجأ القارىء فى النهاية بأهم ما فى الخبر أو نتيجته وذلك فى خاتمة الخبر . تماماً كما يفعل كتاب القصص والروايات .. وهذا القالب يستخدم فى الأخبار المتصلة بالقصص الإنسانية ، أو الأحداث العاطفية ، أو الحوادث والجرائم المثيرة .. ويمكن تصور قالب الهرم المعتدل فى الشكل التالى ..



وأى خبر صحفى يجب أن يتكون من عنوان جيد، يحرك الرغبة فى قراءة الخبر من أوله لآخره ، ولابد أن يتناسب مع المقدمة ، وهذا لايعنى أنه يكرر ماجاء فى المقدمة ، وإنما يستوحى معناه من محتوياتها . وغالباً مايشمل العنوان أهم حقيقة فى الخبر ، أو أهم عنصر يتضمنه الخبر ، وأن يكون مفيداً يدل على معنى الخبر بأقل عدد من الكلمات ، ويعبر تماماً عن المضمون . وأن يجيب عن أحد الأسئلة الستة المعروفة أو بعضها . وأن يبتعد عن التهويل ، ويستخدم الفعل المضارع .

ومقدمة مشوقة تشترك مع العنوان فى جذب القارىء الى قراءة الخبر حتى نهايته وأن لا تكون مزدحمة بالمعلومات حتى لا تشتت ذهن القارىء ، وأن تكون نابضة بالحركة مليئة بالحيوية . وأن تكون ملائمة لمضمون الخبر متناسقه معه . وتجيب على الأسئلة الستة المعروفة أو بعضها ، وهناك تسميات عديدة للمقدمات فمنها مقدمات الإستفهامات الستة المعروفة . ومقدمة التلخيص . ومقدمة الإقتباس . والمقدمة المنفجرة . ومقدمة المجاز ومقدمة المثل أو الحكمة . ومقدمة الغرابة أو الطرفة . والمقدمة الوصفية . ومقدمة السؤال . ومقدمة الحوار . ومقدمة التناقض وغيرها .

ثم جسم الخبر الذى يتضمن التفاصيل المرتبة حسب أهميتها ، بحيث ينتهى الخبر بأقل المعلومات أهمية .. وبالنسبة للخبر المركب ، فإذا كانت مقدمته تركز على تلخيص أهم المعلومات التي يتضمنها الخبر ، فإن الجسم يقدم تفاصيل كل معلومة من معلومات الخبر ... وإذا كانت المقدمة تركز على إبراز جانب واحد من جوانب الخبر يعتبره المحرر أهمها جميعا ، فإن جسم الخبر يبدأ بذكر تفاصيل هذا الجانب الهام على أن يأتى بعد ذلك تفاصيل الجوانب الأخرى . أما إذا كانت المقدمة تمزج بين تلخيص أهم ما جاء فى الخبر ، مع التركيز على جانب من أهم جوانب الخبر . فإن الجسم يبدأ أولا بذكر تفاصيل أهم جانب ، ثم يأتى بعد ذلك تفاصيل بقية جوانب الخبر ، حسب ترتيبها فى المقدمة .

وبصفة عامة يجب أن يكتب الخبر بأسلوب يتميز بالبساطة ، والوضوح ، والابتعاد عن استخدام التراكيب اللغوية الغريبة المعقدة ، مع تجنب استخدام الفعل المبنى للمجهول . والحرص على استخدام الجمل والفقرات القصيرة . واختيار الدبابيس اللفظية المناسبة لربط الوقائع واحدة بعد أخرى ، ونسبة الأخبار إلى أصحابها ، مع الحرص على السلامة اللغوية لكل جملة أو فقرة .

* * *

المبحث الثانى

فن المقال الصحفى Article

يشتمل هذا المبحث على خمسة مطالب :

المطلب الأول : تمهيد حول المقال .

المطلب الثانى : فن المقال الافتتاحى .

المطلب الثالث : فن العمود الصحفى .

المطلب الرابع : فن اليوميات الصحفية .

المطلب الخامس : الأسمية واللا أسمية فى الصحافة .

المطلب الأول

تمهيد حول المقال

يشتمل هذا المطلب على تمهيد حول المقال بصفة عامة .. والمقال الصحفى بصفة خاصة من حيث وظائفه ، ولغته ، وأنواعه ...

* * *

يطلق الانجليز على المقال اسم « محاولة Essay » أى أنها شئ غير مكتمل يشبه المذكرات الخاصة ، والخواطر المتناثرة ، وعلى القارئ تكميل ما بالمقال من نقص ... ويقول معجم لاروس : « المقال اسم يطلق على الكتابات التى لا يدعى أصحابها التعمق فى بحثها ، أو الإحاطة التامة فى معالجتها . ذلك أن كلمة (مقال) essay ذاتها تعنى محاولة epreuve أو خبرة experience أو تطبيقا مبدئيا premiere application أو تجربة أولية premiere tentative .... وعرفه قاموس أكسفورد فقال : « المقال هو إنشاء كتابى معتدل الطول فى موضوع ما ، وهو دائما يعوزه الصقل . ومن هنا يبدو أحياناً أنه غير مفهوم ولا منظم »(١)

ويعرف الدكتور صمويل جونسون (١٧٠٩-١٧٨٤) المقالة بأنها : « نزوة عقلية لا ينبغى أن يكون لها ضابط من نظام . وهى قطعة لا تجرى على نسق معلوم ، ولم يتم هضمها فى نفس كاتبها . وليس الإنشاء المنظم من المقالة الأدبية فى شئ » .

وقال البعض أن المقال فكرة ينقلها الكاتب من البيئة المحيطة به ، ويتأثر بها ويعبر عنها بطريقة ما ، حظها من النظام قليل ، وحاجتها إلى الترتيب ، والتمحيص ، والتدقيق أقل . ذلك أن الكاتب لا يقصد إلى التعبير بالمنطق الشكلى الجامد ، وإنما بالمنطق النفسى الإنسانى . فالمقال يعرض فيه الكاتب على قرائه فكرة ، أو إتجاها ، كما يعرض لموضوع من الموضوعات التى يزجى بها وقت الفراغ مع بعض الجلساء(٢) .

هذه التعريفات السابقة إن صدقت على المقالة فى طورها الأول ، فهى لا تصدق عليها اليوم ، بعد أن تفوق كتابها فى إحكام نسجها ، وإتقان تأليفها ، كما أنها بمرور الأيام واختلاف الكتاب ، أصبحت عملاً منظماً ، يتطلب مزيداً من إحكام الصنعة ،

---

(١) نقلا عن كتاب المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٢٢٦ ، ٢٢٧ وكذلك دراسات فى الفن الصحفى - مصدر سابق ص ١٧٩ .

(٢) المصدر الثانى السابق ص ١٧٩ - ١٨٠ .

وضبط التصميم ، والاتزان ، والنضج ، والهدوء ، وعدم الإسراف فى عرض العواطف عرضاً مثيراً ، إلا أنها مع هذا لا تبلغ مبلغ البحث الكامل المتعمق .

وبعض الذين كتبوا عن المقال ، نظروا إليه من زاوية الأسلوب ، أو الصيغة قبل غيرها . ويذهبون إلى تقسيم المقال إلى ثلاثة أقسام رئيسية ، على ضوء المستويات الثلاثة التى تستخدم فى الكتابة وهى[1] : المقال الأدبى .... والمقال العلمى .... ، والمقال الصحفى ....

فالمقال الأدبى ، هو الذى يقف فيه الأدباء للتعبير عن عواطفهم ، ومشاعرهم الوجدانية ، وتجاربهم الذاتية الإنسانية بوجه عام ، تجاه مواقف خاصة ، أو مواقف عامة . ولهم فى هذا التعبير طرائق شتى ، تختلف بإختلاف الأشخاص ، وإختلاف العصور ، وإختلاف البيئات .

وينقسم المقال الأدبى إلى عدة أنواع ، منها على سبيل المثال : المقال الوصفى أو العرضى ، والمقال النزالى ، والمقال النقدى ، والمقال الكاريكاتورى ، والمقال القصصى ، والمقال الذى على شكل مذكرات أو اعترافات ، والمقال الذى على شكل خواطر وتأملات[2] .

والمقال العلمى ، هو الذى يقف فيه العلماء ليعبروا عن الحقائق العلمية ، من خلال فهم علمى يقوم على الموضوعية المطلقة ، سواء كان ذلك فى العلوم الكونية ، أو التاريخية ، أو الأدبية ، وهم فى هذا التعبير يلتزمون لغة تمتاز بالوضوح ، واستخدام الألفاظ التى تكون على قدر المعانى ، وإصطناع المصطلحات التى اتفق عليها أهل كل علم من هذه العلوم على حدة .

وللمقال العلمى كذلك أنواع[3] ، تختلف بإختلاف المادة العلمية التى يخوض فيها الكاتب : فمقال فى مادة التاريخ ، وآخر فى مادة الطب ، وثالث فى مادة الفلسفة ، ورابع فى مادة الأدب من الناحية الوصفية وليس الإنشائية . وهكذا .. غير أنه يشترط فى المقال العلمى إذا أريد نشره فى صحيفة ، أن يبذل المحرر جهداً فى تبسيطه للقارئ ، وبغير هذا لا تكون للصحيفة حاجة إلى نشره .

أما المقال الصحفى ، فهو وسط بين المقال الأدبى ، والمقال العلمى ... ففيه شئ من ذاتية الكاتب الأدبى ، وفيه شئ من موضوعية العالم .... وهو أيضا على المستوى العملى ، الذى يقف فيه الصحفى ليفسر للقراء أخبار البيئة التى يعيشون فيها ،

---

(١) المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٢٢٢ ، ٢٢٣ ، وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ١٨٠ .

(٢) أنظر نفس المصدر الأول السابق بتفصيل واسع ، بعض أنواع المقال الأدبى ص ٢٢٨ – ٢٦٨ .

(٣) أنظر نفس المصدر الأول السابق بتفصيل واسع بعض أنواع المقال العلمى ص ٢٦٩ – ٢٨٢ .

والبيئات التى يتصلون بها أثناء نقلها ، وبعد نقلها والتعليق عليها ، والصحفى فى سبيل هذه الغاية ، يستخدم لغة عملية يفهمها القراء ، ولا يشترط فيها ما يشترط فى لغة الأدب من خيال أو جمال . أو ما يشترط فى لغة العلم من دقة بالغة فى تحديد معانى الألفاظ .

وللمقال الصحفى هو الآخر أنواع مختلفة ، أخذت تتطور حتى صار كل منها يشكل فناً صحفياً مستقلاً بذاته ، ومنها : المقال الافتتاحى ، والعمود الصحفى ، واليوميات ، والمقال النقدى ، والمقال التحليلى ، وسنعرض لبعضها فى الصفحات التالية .

ولقد اعتاد الباحثون فى الفن الصحفى ، على أن يشبهوا المقال الصحفى بعقل الإنسان ، ومعنى ذلك أن وظيفة المقال فى الصحيفة كوظيفة العقل سواء بسواء ، والعقل البشرى هو القادر على تفسير المحسوسات ، وشرح المؤثرات وتحليلها ، وربط الأحداث بعضها ببعض ، ولذلك فإن كاتب المقال له أن يستنبط أو يدخل فى موازنات ، ليخرج فى النهاية بالقدر من الصواب ، الذى يرشد ويوجه القراء ، والرأى العام الوجهة الصحيحة .

والمقال الصحفى ، هو الاداة الصحفية التى تعبر بشكل مباشر ، عن سياسة الصحيفة ، وعن آراء كتابها فى الأحداث اليومية الجارية ، وفى القضايا التى تشغل الرأى العام . ويقوم المقال الصحفى بهذه المهمة من خلال شرح الأحداث الجارية ، وتفسيرها ، والتعليق عليها ، بما يكشف عن أبعادها ودلالاتها المختلفة . كذلك فإنه فى بعض الحالات يمكن أن يطرح كاتب المقال فكرة جديدة ، أو تصوراً مبتكراً ، أو رؤية خاصة تشكل فى حد ذاتها قضية تشغل الرأى العام ، وخاصة إذا كانت تمس مصالح القراء ، أو تثير اهتمامهم لأى سبب من الأسباب . وبصفة عامة فإن الصحافة الحديثة أصبحت موسوعية فى اهتماماتها ومقالاتها ، حيث أنها تغطى السياسة ، والاقتصاد ، والاجتماع ، والفن ، والأدب ، والثقافة ، والرياضة ، وغيرها(١) .

أولا : وظائف المقال الصحفى :

مما تقدم تتضح لنا وظائف المقال الصحفى ، وهى عديدة من أهمها ما يلى(٢) :

١- الإعـلام : وذلك بتقديم المعلومات ، والأفكار الجديدة عن الأحداث ، أو القضايا ، أو المشكلات التى تشغل الرأى العام ، ولكن ليس معنى ذلك أن يكون الإعلام هو

---

(١) فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ١٧٩ وكذلك دراسات فى الفن الصحفى – مصدر سابق ص ٢٠٦ .

(٢) المصدر الأول السابق ص ١٨٠ ، وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٢٨٤ .

الغرض الأول من أغراض المقال الصحفي ، ولا ينبغي له أن يهدف إلى تحقيق السبق الصحفي .

٢- **الشرح والتفسير** : وذلك عن طريق شرح الأخبار ، وتفسير الصلة التي بينها وبين الأفراد والمجتمعات ، والتعليق على هذه الأخبار بما يوضح للقراء مغزاها وأبعادها ، وجوانبها المختلفة ، وخاصة بالنسبة للقارئ العادي الذي تشرح له أموراً يصعب عليه فهمها ، لعدم امتلاكه للوقت والقدرة الكافية لمعرفة التفاصيل المعقدة للحوادث اليومية .

٣- **التوجيه والإرشاد** : وذلك على أساس من العلم والمعرفة التامة بموضوع التوجيه ، وإيراد الشواهد القوية من واقع الحياة ، ويمكن لكاتب المقال وخاصة في الصحف الكبرى أن يوجه السياسة العامة ، لكي تتبعها دولته .

٤- **التثقيف** : وذلك عن طريق نشر المعارف الإنسانية المختلفة .

٥- **الدعاية السياسية** : وذلك بنشر سياسة الحكومات والأحزاب ، ومواقفها المختلفة في قضايا المجتمع .

٦- **تعبئة الجماهير** : وذلك لخدمة نظام سياسي ، أو اجتماعي معين ، أو للمساهمة في التنمية الوطنية وغيرها .

٧- **تكوين الرأي العام** : وذلك عن طريق التأثير على اتجاهاته ، سواء بالسلب أو بالإيجاب في القضايا المختلفة ، وحض القراء على إتخاذ قرارات مباشرة تجاه قضايا معينة .

٨- **التسلية والإمتاع** : وهذا الأمر تحققه المقالات الترفيهية ، أو الضاحكة ، أو الساخرة ، أو المقالات المسلية الطريفة التي تستأثر باهتمام القراء وتجتذب إلتفاتهم .

ثانيا : لغة المقال الصحفي :

والمقال الصحفي له لغته الخاصة به ، ذلك الأسلوب الذي وصفه الكاتب الإنجليزي « ديفو » بقوله : « إذا سألني سائل عن الأسلوب الذي أكتبه ، قلت إنه الذي إذا تحدثت به إلى خمسة آلاف شخص ، ممن يختلفون إختلافا عظيماً في قواهم العقلية – عدا البله والمجانين – فإنهم يفهمون ما أقول »[1] .

---

(١) المدخل في فن التحرير الصحفي – مصدر سابق ص ٢٢٣ وكذلك دراسات في الفن الصحفي – مصدر سابق ص ١٩٧ .

وعلى ذلك فالمقال الصحفى ينبغى أن يكتب بلغة الحياة العامة ، أى لغة القارئ العادى ، التى يفهمها أكبر عدد ممكن من القراء ، مهما اختلفت أذواقهم ، ومفاهيمهم ، وبيئاتهم ، ومستوياتهم التعليمية والثقافية والاجتماعية . وهذه اللغة تمتاز بالسهولة والبساطة والوضوح . وهذا لا يعنى أن تكون لغة المقال الصحفى هى اللغة العامية ، وإنما يجب أن تكون لغة عربية فصحى سليمة ، تمتاز بالبساطة والوضوح والإيناس واللطف والرشاقة . وتبتعد عن صفات التعالى على القراء ، أو الغرابة فى الأسلوب ، أو المبالغة فى التعمق الذى لا تقبله طبيعة الصحف[1] .

ثالثا : أنواع المقال الصحفى :

وللمقال الصحفى أنواع مختلفة أخذت تتطور ، حتى صار كل منها يشكل فناً صحفياً مستقلاً بذاته ومنها[2] : المقال الافتتاحى ..... والعمود الصحفى .... واليوميات .... والمقال النقدى[3] .... والمقال التحليلى[4] .... ونتناول فيما يلى الحديث فقط عن : المقال الافتتاحى ، والعمود الصحفى ، واليوميات ، لأنها الأقرب إلى مستوانا الدراسى الحاضر .

* * *

---

(١) المصدر الأول السابق ص ٢٨٩وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ١٨١ .

(٢) المصدر الثانى السابق ص ١٨١ .

(٣) راجع تفاصيل المقال النقدى فى المصدر السابق ص ٢١٧ وما بعدها .

(٤) راجع تفاصيل المقال التحليلى فى المصدر السابق ص ٢٢٩ وما بعدها .

المطلب الثاني

فن المقال الافتتاحي

Leading Article - Editorial Article

يستعرض هذا المطلب أهمية المقال الافتتاحي، وخصائصه، وصفات كاتبه، والطريقة الصحيحة لكتابته..

* * *

يعتبر المقال الافتتاحي أهم فنون المقال الصحفي ، وهو المقال الرئيسي للصحيفة ، ويطلق عليه الانجليز والأمريكيون اسم "Leading Article" أو " Editorial Article" والتعبير الأول يجوز ترجمته - كما يقول رشدي صالح[1] - بأنه « المقال القائد » أو المقال المقدم على غيره . فنفس التعبير يعني السلعة الجيدة رخيصة الثمن فتتقدم غيرها من السلع من حيث الرواج . غير أن كلمة Lead كإسم تجري في الاستعمال الصحفي بمعنى مقدمة الخبر ، أي أنها ذلك الجزء من الخبر الذي يتقدم غيره من حيث تصنيف أجزاء الخبر ، ومن حيث الدلالة عليه . وكلمة Editorial تنتسب إلى المحرر Editor ، لأنه من المفترض أن رأى الصحيفة يقوله رئيس التحرير ، أو يكتبه ، نظراً لمسئوليته ومعرفته بسياستها وتمثيله لها .

ويقال Editorial هي مقال يكتبه رئيس التحرير يعبر فيه عن رأى الصحيفة ، وقد يكتبه بنفسه أو يكل كتابته إلى غيره من كبار كتاب الصحيفة ، أو ممن يثق فيهم ، لكن تحت مسئوليته ، أو تحت مسئولية أصحاب الصحيفة ، لأن الافتتاحية هي صوت الصحيفة كمؤسسة ، وهي منسوبة إلى الصحيفة التي يمثل قمة تحريرها رئيس التحرير . وهذا المقال لا يوقع باسم كاتبه حاليا ، لأنه يمثل - كما قلنا - رأى الصحيفة ، لا رأى كاتبه ، ولو كان رئيس التحرير .

والمقال الافتتاحي يقوم على شرح وتفسير أهم الأخبار ، والأحداث اليومية البارزة ، والتعليق عليها بما يكشف عن سياسة الصحيفة تجاه تلك الأخبار ، والأحداث ، والقضايا الجارية ، سواء على الصعيدين المحلي والعالمي . ويربط بين القراء والصحيفة من ناحية ، وبالأحداث الجارية من ناحية أخرى . كما يدفع القارئ إلى المشاركة في مواجهة القضايا والمشكلات التي تهم المجتمع[2] .

---

(١) الصحيفة المثالية - مصدر سابق ص ٢١٠ ، ٢١١ ، وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ١٨٤ .

(٢) المصدر الثاني السابق ص ١٨٣ .

ويعتمد نجاح المقال الافتتاحي إلى حد كبير ، على اختيار الموضوع الذى يكون حديث الساعة ، ويهم القراء . وقد يسهل مهمة اختيار الموضوع ذلك الاجتماع الذى يعقده مجلس التحرير فى الصحيفة كل يوم ، لتحديد الموضوع المقترح للمقال الافتتاحي ، ويعهد بكتابته إلى المتخصص فى ذلك المجال ... وأحيانا يترك لكاتب المقال الافتتاحي حرية اختيار الموضوع ، الذى يعتقد أنه أكثر أهمية بالنسبة للقراء ، بشرط ألا يتعارض مع سياسة الصحيفة(١) .

ومن ثم فإن كاتب هذه المادة الصحفية يجب أن يكون سريعاً فى تفكيره ، سريعاً فى تعبيره عن رأى الصحيفة فى الأحداث والقضايا الهامة الجارية ، ويجب عليه دائما أن يكون واسع الإطلاع ، قادراً على ربط الحاضر بالماضى ، متصلاً على الدوام بشتى الصحف والدوريات ، وعلى صلة دائمة بالصفوة المختارة من العلماء ، والأدباء والمفكرين فى عصره . ويمكن فى بعض الأحيان أن تكل الصحيفة إلى أحد هؤلاء الصفوة المختارة ، كتابة المقال الافتتاحي فى المجال الذى تخصص فيه ، ما دام يتفق مع سياستها ، ويعبر عن رأيها . ثم إنه لا غنى لكاتب المقال الافتتاحي فى أحيان كثيرة عن « الأرشيف الصحفى » يرجع إليه كلما أراد الوقوف على الحوادث السابقة ، والشواهد الماضية ، ويفيد منه فى تقوية المقال . وتكون محتويات الأرشيف الصحفى فى المجال الذى يدور حوله المقال الافتتاحي ، أشبه شئ بالوثائق والشهود على صدق ما يقول(٢) .

وغالبا لا تزيد مساحة المقال الافتتاحي عن عمود أو نصف عمود ، بعد أن كان يحتل قبل الحرب العالمية الثانية مساحة صفحة كاملة ، وأحيانا أكثر عندما كانت الصحافة ما تزال صحافة رأى ... وكان فى تلك الفترة الماضيةيحتل الصفحة الأولى من الجريدة ، ثم تراجع فى الصحافة المعاصرة إلى الصفحات الداخلية ، وخاصة صفحة الرأى . وقد يكون فى هذا العمود مقال افتتاحي واحد حينا ، أو مقالان أو ثلاثة حينا آخر . وقد عمدت الصحافة الحديثة إلى كتابة المقال الافتتاحي على هذا النحو ، لكى تفسح المجال لبقية المواد الصحفية الأخرى ، التى لم تكن تعرفها الصحافة القديمة ، أو كانت معرفتها بها قليلة(٣) .

وكان للمقال الافتتاحي – فى غير هذه الأيام التى تعيشها الآن – شأن عند جميع الأمم الناهضة ، أكثر من شأنه فى الوقت الحاضر . بل إن المقال الافتتاحي كان ينظر إليه دائما على أنه الأداة الأولى للتقدم ، والوسيلة الوحيدة للإرشاد ، والطريق الصحيح للأخذ بيد الأمة ، التى تريد لنفسها صيانة الشعب من جميع المؤثرات الضارة به ، وبأفكاره ، وتقاليده ، ما دام فى صيانتها صمام الأمن والسلامة من هذه الأضرار .

---

(١) الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١٣٤ .

(٢) المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٢٩٠ ، ٢٩١ .

(٣) نفس المصدر السابق ص ٣٠٤ وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ١٨٥ .

وهناك من يقلل من أهمية المقال الافتتاحي في الصحف المعاصرة ، بحجة أن غالبية القراء لا يقبلون على قراءته ، وفي إحصاء قام به معهد جالوب Gallub بأمريكا ظهر أن ١٩٪ فقط من الرجال ، و١٠٪ فقط من النساء يعنون بقراءة المقال الافتتاحي ، وفي بحث للأمريكي روبرت راند Robert Rand حول دراسة لميول القراء بالنسبة لموضوع المقال الافتتاحي لثلاثين صحيفة أمريكية ، خرج الباحث بأن قراء المقال الافتتاحي لا يتجاوزون ١٨,٨ ٪ وأن ٧٨,٩٪ منهم يلقون نظرة عجلى على المقال دون قراءته من أوله لآخره .. ويتوقع بعض العرب المختصين بشئون تدريس الصحافة ، بأن نسبة قراء المقال الافتتاحي في العالم العربي لن تزيد على ٥٪ على أكثر تقدير إذا تم إجراء بحوث لقياس ميول القراء العرب ، ورغبتهم في قراءة المقال الافتتاحي[1] .

وقد يكون التقليل من أهمية المقال الافتتاحي صحيحاً ، بالنسبة للصحف عديمة الأهمية ، ولكن المقال الافتتاحي يقرأ بعناية من جانب غالبية القراء بالنسبة للصحف المؤثرة في الرأي العام ، وإن افتتاحيات صحف مثل التايمز اللندنية ، والنيويورك تايمز الأمريكية ، واللوموند الفرنسية ، يقبل عليها القراء ، لأنهم يعرفون مدى تأثيرها على الحكومة والرأي العام في الوقت نفسه ، وكثيراً ما استطاعت افتتاحيات هذه الصحف ، أن تفرض على الحكومة تغيير سياسات ، أو قرارات معينة ، أو تفرض عليها تبني مواقف معينة ، سواء في السياسة الداخلية ، أو السياسة الخارجية[2] .

أولا : خصائص المقال الافتتاحي :

يتميز المقال الافتتاحي بعدة سمات خاصة يعرف بها ، وخصائص فنية تتوافر له ، ومن بينها ما يلي[3] :

١- التعبير عن سياسة الصحيفة ، والثبات على التعبير عن هذه السياسة ، سواء كانت هذه الصحيفة مستقلة ، أو تابعة لحزب من الأحزاب ، أو معبرة عن اتجاه سياسي ، أو اجتماعي ، أو فكري في البلد الذي تصدر فيه ... ولذلك يراعى في المقال الافتتاحي ألا يكون مذيلا بتوقيع كاتبه ، لأنه مقال منسوب إلى الصحيفة بوصفها هيئة من هيئات الإعلام ، لها سياستها وهدفها من وراء هذا الاعلام ، وما دام كاتب المقال الافتتاحي لا يعبر عن رأيه الشخصي ، بل يعبر عن رأي الصحيفة ، فإن عليه أن يتوخى الحذر والحيطة فيما يكتبه باسم الصحيفة ، حتى لا يعرضها للخطر .

---

(١) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق ص ٣٠١ ، ٣٠٢ .

(٢) فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ١٨٦ .

(٣) المصدر السابق ص ١٨٣ ، ١٨٤ وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق ص ٢٩٢ ، ٢٩٥ .

٢- التبسيط فى الحديث : ومعنى ذلك أن حديث الكاتب فى المقال الافتتاحى ، لا يجوز أن يأتى عن طريق الاستعلاء ، الذى يحس به القارئ عند القراءة ، بل ينبغى أن يأتى عن طريق شعور الكاتب والقارئ معًا بأنهما صديقان ، يتحدثان حديثا يهم كل منهما بقدر ما يهم الآخر ، وليس المقال الافتتاحى فى الواقع إلا محاولة هادئة لجذب القراء ، وإشعارهم بأنهم شركاء فى حل المشكلات العامة .

٣- متابعة الأحداث اليومية ، والاهتمام بالقضايا التى تهم الرأى العام ، وتشغل أذهان القراء ، سواء فى النطاق المحلى أو الدولى .

٤- إبراز الخلفية التاريخية للأحداث والقضايا التى يتناولها المقال الافتتاحى بالشرح والتفسير ، وإقناع القارئ بالقضية أو الرأى الذى تنادى به الصحيفة ، بما يقدمه الكاتب من حجج منطقية ، وأدلة كافية ، وشواهد وأمثلة مشتقة من الأحداث الجارية فى الحاضر ، والتى جرت فى الماضى ، والتجارب الإنسانية التى يختزنها الكاتب فى ذاكرته ، إما بطريق الممارسة أو بطريق الإطلاع . ولهذه الشواهد والأمثلة والأدلة حيز كبير فى المقال الافتتاحى . وهى مجال واسع يتبارى فيه كتاب المقالات الافتتاحية ، وتظهر علمهم وإطلاعهم ، ووقوفهم على التاريخ العام والتاريخ الخاص . ومهما يكن من شئ فلا ينبغى أن يحشى المقال الافتتاحى بحقائق يزحم بعضها بعضا ، أو تتراكم تراكماً يحول دون فهم الرأى الذى بسطه الكاتب ، أو الفكرة التى كتب من أجلها المقال الافتتاحى .

٥- الجدة الزمنية ، أو مسايرة المقال الافتتاحى للأحداث الجارية ، ومعنى ذلك أنه ينبغى للمقال الافتتاحى أن يعالج موضوعات الساعة ، ومشكلات اليوم ، ويهتم بالأفكار التى تشغل أذهان الناس وقت ظهور الصحيفة .

٦- التوجيه والإرشاد ، على أن يختفى ذلك دائما وراء أسلوب الكاتب ، فلا ينبغى أن يكون فى شكل موعظة ، أو نصيحة ، أو أمر ، أو نهى ، أو تعليمات يلقى بها الكاتب من فوق منبر الصحيفة ، ليحاول أن يؤثر بذلك فى الرأى العام ، فالمقال الافتتاحى له قيمة كبرى فى توجيه القراء وفئات الرأى العام على اختلافها ، وأكثر ما يكون ذلك وضوحا بالنسبة للصحف الكبرى واسعة الانتشار ، أو بالنسبة للصحف ذات النفوذ لدى أهل النفوذ .

٧- استخدام لغة سهلة مبسطة ، وأسلوب واضح محدد ، يتلاءم وطبيعة قراء الصحيفة الذين تختلف مستوياتهم الثقافية والتعليمية .

٨- التسلية والإمتاع ، فلا يقتصر المقال الافتتاحى على المسائل الكبيرة وحدها ، بل يتناول كذلك بعض المسائل الخفيفة والموضوعات الطريفة .

ثانيا : صفات كاتب المقال الافتتاحي[1]

وإذا كان المقال الافتتاحى هو الذى يتقدم غيره من مختلف المواد الصحفية – كما سبق ذكره – فإن من يكتبوه هم أيضا ممن يتقدمون غيرهم ، من حيث التخصص ، والكفاءة والخبرة بسياسة الصحيفة ، فرئيس التحرير لم يعد هو المحرر الذى يكتب كل ما هو هام للغاية ، وإنما هو أهم من يقود زملاءه المحررين القادرين على أن يكتبوا ما هو هام للغاية . وبمعنى آخر لم يعد فى استطاعة رئيس تحرير صحيفة كبرى أن يكتب افتتاحياتها المتنوعة ، بل أصبح من واجبه أن يقود أكفأ كتاب المقال العاملين فى صحيفته ، إلى كتابة الافتتاحيات حسب تخصصاتهم .

وتأخذ معظم الصحف بنظام « مجلس تحرير الافتتاحيات » الذى يتألف من عدد من كبار المحررين ، وينعقد يوميا ، ويحدد الموضوعات التى تتناولها الافتتاحيات ، ليقوم كل كاتب أو محرر كفء ومتخصص ، بتحرير الموضوع الذى يقع فى دائرة تخصصه ، ومن البديهى أن تتوفر بين أيدى هؤلاء ، أقصى الإمكانيات من مراجع ، ودوريات ، وقصاصات ، ومعلومات ، وبيانات فى أرشيف الصحيفة ... الخ ، وقد قيل إن كاتب مثل هذا المقال يقضى ٩٠٪ من وقته فى القراءة ، والدراسة والإطلاع و١٠٪ فى تحرير المقال .

وعلى أى حال فإن كاتب المقال الافتتاحى ، يجب أن يكون متمتعاً بعدة صفات هامة ، منها ما يلى:

١- أن يكون ذا حاسة صحفية دقيقة ، يتذوق بها الأحداث الجارية فى محيطه ، والأحداث الجارية فى خارج هذا المحيط ، وعلى قدر حظه من هذه الحاسة يكون نجاحه فى كتابة المقال الافتتاحى ، وخاصة إذا كان فى المجال السياسى .

٢- أن تكون له حاسة تاريخية كذلك يستطيع بها ربط الماضى بالحاضر ، ويستطيع أيضا توقع المستقبل . ومن ثم كان التاريخ عنصراً هاماً من عناصر ثقافة الصحفى .

٣- أن يكون ذا ثقافة عريضة ، ولا بأس بأن تبدو عميقة فى بعض مواضعها ، وبذلك يستطيع الصحفى أن يقف على المعلومات التى تمكنه من الحكم الصائب ، والنظر الصادق ، والتوجيه السليم . ومما يجدر ذكره فى هذا المقام – مع الأسف – أن أهم ما يميز الصحف الأجنبية عن بعض الصحف العربية ، إنما هو صفة التخصص ... فالمقال الافتتاحى فى صحيفة أجنبية ، إنما يكتبه رجل مختص فى نوع الموضوع الذى يخوض فيه المقال الافتتاحى . فإن كان المقال اقتصادياً كتبه

---

(١) الصحيفة المثالية – مصدر سابق ص ٢١٤ ، ٢١٥ ، وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٢٩٧ و ٢٩٨ .

شخص اقتصادى ، وإن كان سياسياً كتبه شخص سياسى وهكذا . بينما أكثر الافتتاحيات فى الصحف العربية يكتب فور البديهة ، وكأنه رد فعل جاهز ، وفى معظم الحالات لا تعدو أكثر من سطور سطحية ... وذلك أمر يدعو إلى ضرورة إعادة النظر فى هذا الصدد .

٤- وهو خلاصة ما تقدم من الصفات ، حيث ينبغى أن يكون كاتب المقال الافتتاحى ، ذا حاسة اجتماعية مرهفة ، أو قدرة بالغة على الانغماس فى المجتمع ، وموهبة الحديث ، وغير ذلك من الخصال التى تمكنه من الوقوف على حقيقة الرأى العام . وكل ذلك مع مراعاة تامة لسياسة الصحيفة التى يكتب فيها .

ثالثا : كتابة المقال الافتتاحى[1] :

يصاغ المقال الافتتاحى على هيئة الهرم القائم أو المعتدل ، بمعنى أنه يتألف من ثلاثة أجزاء هى : -

١- التقديم أو الفكرة المثيرة لاهتمام القارئ وهذه هى مقدمة المقال .

٢- الحقائق والشواهد والأدلة المؤيدة للفكرة وهذه هى جسم المقال .

٣- النتيجة أو الخلاصة التى يخرج بها القارئ وهذه هى خاتمة المقال .

أ- مقدمة المقال الافتتاحى : وهى تحتوى على مدخل يثير الانتباه إلى أهمية القضية ، أو المشكلة ، أو الفكرة التى يدور حولها المقال ، ويمكن أن تتضمن النقاط التالية :-

١- عرض فكرة مثيرة لاهتمام القراء .

٢- طرح قضية هامة تمس مصالح القراء .

٣- إبراز خبر هام يشغل الرأى العام .

٤- وصف مشكلة هامة صارت حديث الناس فى المجتمع .

وتقوم المقدمة بعدد من الوظائف منها :

١- تهيئة ذهن القارئ لموضوع المقال .

٢- إعادة تذكير القارئ بالقضية أو المشكلة موضوع المقال ، مع مراعاة عدم الإغراق فى ذكر هذه التفاصيل .

٣- جذب اهتمام القارئ ، ودفعه إلى قراءة المقال عن طريق الطرح الجيد والشيق للموضوع .

---

(١) فن الكتابة الصحفية ، مصدر سابق ص ١٨٦ - ١٨٩ ، وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٢٩١ وكذلك الفن الصحفى فى العالم - مصدر سابق ص ١٣٥ ، ١٣٦ .

ب- **جسم المقال الافتتاحى :** وهو الجزء الذى يحتوى على المادة الجوهرية فى المقال ، وقد يحتوى على النقاط التالية :

١- البيانات والمعلومات والحقائق الكافية عن الموضوع لإشباع رغبة القارئ تماما .

٢- الأدلة والحجج والأسانيد المنطقية ، التى تؤيد وجهة نظر الصحيفة فى الموضوع وتدعمه .

٣- الخلفية التاريخية للموضوع الذى يعالجه المقال .

٤- أبعاد الموضوع ودلالاته السياسية ، أو الاجتماعية ، أو الاقتصادية ، أو الفكرية .... إلخ لاقناع القارئ بموقف الصحيفة ، أو سياستها تجاه موضوع المقال .

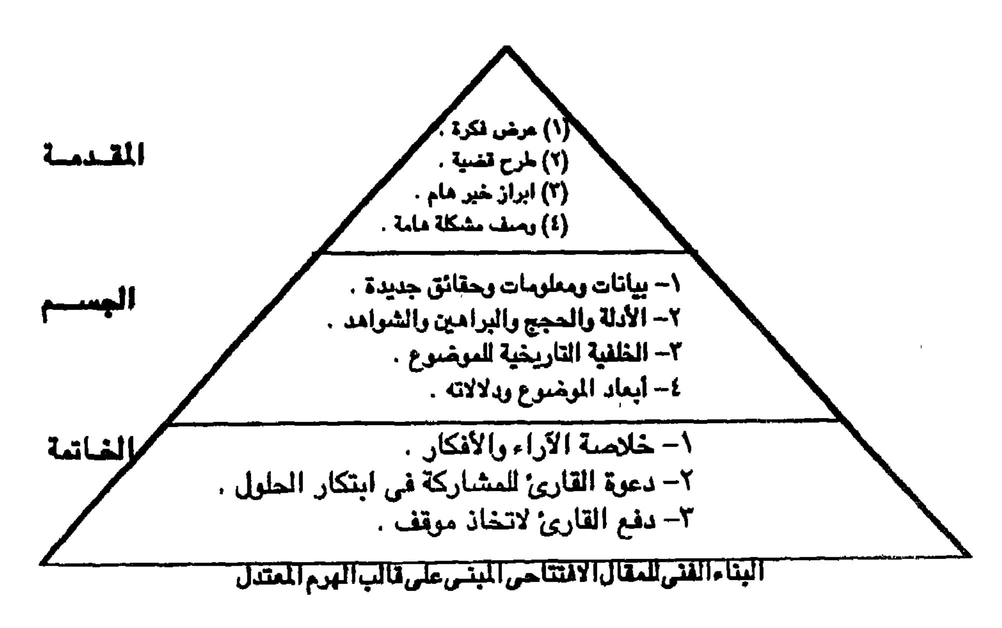
جـ- **خاتمة المقال الافتتاحى :** وهذا الجزء يتوقف عليه مدى اقتناع القارئ ، أو عدم اقتناعه بموضوع المقال ، وغالباً ما تضم الخاتمة النقاط التالية :

١- خلاصة الآراء ، والأفكار التى يصل إليها كاتب المقال .

٢- دعوة القارئ للمشاركة فى إيجاد حلول للقضية المطروحة إن كان الأمر يفترض مشاركة القارئ ، أو تعبئته لتحقيق هدف معين ، أو تنفيذ خطة معينة .

٣- دفع القارئ إلى إتخاذ موقف معين تجاه قضية معينة .

ويوضح الشكل التالى طريقة كتابة المقال الافتتاحى المبنى على قالب الهرم المعتدل :



البناء الفنى للمقال الافتتاحى المبنى على قالب الهرم المعتدل

المطلب الثالث

فن العمود الصحفي Column

يستعرض هذا المطلب مفهوم العمود الصحفي ..وموضوعاته ...وخصائصه ... وطريقة كتابته .

* * *

نلاحظ في السنوات الأخيرة ، وجود الأعمدة الصحفية المتعددة في الصحف العربية بصفة عامة ، وذلك لأن الصحف منذ انتشارها إلى أوائل القرن الحالي ، كانت تعتمد على المقال الافتتاحي ، الذي كان طويلا في البداية ، ثم أخذ يقصر شيئا فشيئا ، كما كانت موضوعات هذا المقال تدور حول موضوعات جادة في أغلب الأحيان . والمتأمل في تطور الصحافة في العالم ، يجد علاقة كبيرة بين ظهور العمود الصحفي ورغبات القراء ، كما تظهر في إضطرارهم إلى السرعةفي القراءة ، وإيثار المواد القصيرة ، التي تعطيهم الشيء الكثير في الزمن القصير ، ثم تردهم سريعا إلى مشاغلهم ، أو إلى أعمالهم العادية اليومية(1) .

أولا : مفهوم العمود الصحفي(2) :

لكن ما هو مفهوم العمود الصحفي ؟ وما المقصود به ؟ وما هي الصورة التي كان عليها منذ نشأته ؟ وكيف تنوعت أشكاله ؟

كان العمود الصحفي في نشأته عبارة عن فكرة ، أو رأى ، أو خاطر يرد على ذهن الكاتب ، فيكتب فيه سطوراً قليلة . وكثيراً ما كان هذا الرأى أو الخاطر ، يدور حول واقعة أو ظاهرة وقع عليها نظر الكاتب في المحيط الذي يعيش فيه ، ومعنى ذلك أن العمود الصحفي في بداية الأمر ، كان لا يتعدى المحيط الاجتماعي ، ثم سرعان ما أصبح العمود الصحفي موزعا في الصحيفة على أبواب كثيرة ، فهناك العمود السياسي في صفحة السياسة الخارجية ، وهناك العمود الرياضي في صفحة الرياضة ، والعمود الاقتصادي في صفحة الاقتصاد ، والعمود الأدبي في صفحة الأدب ، والعمود الديني في الصفحة الدينية ، والعمود الذي يعالج الشئون النسائية في صفحة المرأة وغير ذلك من الأعمدة .

---

(1) دراسات في الفن الصحفي – مصدر سابق ص ٢١٤ وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي – مصدر سابق ص ٢٠٥ .

(2) راجع في ذلك المرجع الثاني السابق ص ٢٠٦ ، ٢١٠ ، وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ١٩٣ وكذلك الفن الصحفي في العالم – مصدر سابق ص ١٣٨ ، ١٣٩ .

والعمود الصحفى هو مساحة محدودة من الصحيفة لا تزيد على (نهر) أو (عمود) تضعه الصحيفة تحت تصرف أحد كبار الكتاب بها ، يعبر من خلاله على ما يراه من آراء ، وأفكار ، أو خواطر ، أو انطباعات فيما يراه من قضايا ، وموضوعات ، ومشكلات ، بالأسلوب الذى يرتضيه ، ويتسم بطابع صاحبه أو كاتبه .

وغالبا ما يحتل العمود الصحفى مكاناً ثابتاً لا يتغير على إحدى صفحات الجريدة ، وينشر تحت عنوان ثابت ، وقد يصحبه عنوان آخر متحرك .... ويظهر فى موعد ثابت ، قد يكون كل يوم أو كل أسبوع ... ويحمل توقيعاً ثابتاً هو توقيع كاتبه . وقد يكون التوقيع بالاسم كاملاً ، وهو السائد فى الأعمدة الصحفية ، وقد يكون بالاسم الأول فقط ، أو بالاسم الأخير فقط ، أو بالحروف الأولى فقط من أسمائهم أو من أسماء مستعارة ، وقد يكون التوقيع بالرموز أو إشارات ، أو صفات عامة ... إلخ .

وتعطى الصحف حرية أكثر لكاتب العمود الصحفى ، للتعبير عن وجهة نظره وأفكاره بالطريقة التى يراها ، وليس من الضرورى أن يلتزم كاتب العمود الصحفى بسياسة الصحيفة ، وإن كان من المتعارف عليه أن لا يكون معارضاً لهذه السياسة .

ومن حيث الطباعة ، فإن العمود الصحفى غالباً ما يتميز عن غيره من مواد الصحيفة ، حتى يلفت إليه أنظار القراء ، ويكون بحروف سوداء من (بنط) خاص . وقد يوضع داخل إطار أو برواز خاص ... ومهما يكن من شئ فالمهم فى العمود الصحفى ، أن يكون له مكان ثابت ، وعنوان ثابت ، وتوقيع ثابت . وفى هذه المميزات الثلاثة ما يكفى لكى يلفت إليه أنظار القراء ، فيتعودوا عليه ، ويعثروا عليه فى يسر وسهولة .

ثانيا : موضوعات العمود الصحفى :

ليست هناك حدود ، أو قيود على المجالات ، والموضوعات التى يطرقها كاتب العمود الصحفى ، فمن حقه أن يكتب فى السياسة ، أوالاقتصاد ، أو فى مشكلات الحياة الاجتماعية ، أو قضايا الفكر والثقافة والأدب ... إلخ ...

ولكن من الضرورى أن يهتم كاتب العمود الصحفى ، أثناء تناوله لمثل هذه القضايا ، بالتركيز على كل ما يهم القراء ، وأن يخاطب قلوبهم ومشاعرهم وأحاسيسهم ، بحيث يخرج من تناوله لمثل هذه الموضوعات بالحكمة ، وبالعبرة ، وبالموعظة الحسنة[1] .

(١) فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ١٩٣ ، ١٩٤ .

ثالثا : خصائص العمود الصحفي :

يتميز العمود الصحفي بعدة خصائص هامة ، منها ما يلي[1] :

١- الجمع بين بساطة اللغة الصحفية ، وسهولتها ، ووضوحها ، وبين جمال اللغة الأدبية . ذلك أن العمود الصحفي أشبه بالمقال الأدبي ، من حيث العناية باختيار الألفاظ ، ، والاحتفاظ بحلاوة الأساليب . إلا أن ذلك ليس شرطا مطلقا في لغة العمود الصحفي، ولكنه جائز في هذه المادة الصحفية ، حيث لا يجد خبراء الصحافة بأسا من أن يستخدم كاتب العمود الصحفي أحيانا ، الأسلوب الأدبي في كتابته ، على أن يكون أسلوبه متميزاً بالجمال ، وذلك باختيار الألفاظ الجذابة ، والعبارات الرقيقة التي تعبر عن الفكرة تعبيراً جميلاً .

٢- التعبير عن التجربة الذاتية للكاتب ، لأن العمود الصحفي أقرب إلى الأدب ، والأدب ذاتي ، ولذلك فإن محرر العمود الصحفي يعطى حرية كاملة ، بقدر المستطاع في التعبير عن آرائه ، بشرط ألا يتعارض ذلك مع سياسة الصحيفة .

٣- يقوم العمود الصحفي على أساس وجود رابطة قوية ، وعلاقة حميمة بين كاتب العمود وقرائه ، ولذلك يجب عليه أن يهتم ، قبل كل شئ بمشكلات الأفراد ، ومعالجة تلك المشكلات ، وعلى هذا الوتر الحساس يؤدي كتاب الأعمدة الصحفية دورهم في الصحف ، فيجذبون القراء إليهم . كما تعتمد الصحف .. لزيادة التوزيع ، على الصلة التي تنشأ بين القراء وكتابها ، من خلال كتاباتهم ، فإذا زادت هذه الصلة متانة وقوة ، وكانت أقرب إلى حياة القراء ومشكلاتهم ، كلما حرص القراء على إقبالهم على الصحيفة ، والارتباط بها ، وعدم تركها إلى غيرها من الصحف الأخرى المنافسة .

٤- يجوز أن يتناول العمود الصحفي موضوعاً خفيفاً جذاباً ، ويباح لكاتبه السخرية في العرض ، إذا وجد ذلك ضروريا ، ويكون أسلوبه أشبه بلسعة العقرب ، أو وخزة الأبرة ، حيث يتأثر الأفراد بسخرية العمود الصحفي من أقصر طريق .

٥- كثيراً ما يكون العمود الصحفي على شكل رسائل ، من بعض القراء إلى الكاتب الذي يبسط شكاواهم ، ويوجه خطابه إلى المسئولين ، بعد تقديم الحجج والشواهد ، لكي يزيلوا أسباب هذه الشكوى . وقد يتخذ العمود الصحفي شكل سؤال وجواب ، وفي هذه الحالة ينبغي مراعاة أن تكون الأسئلة والأجوبة ، ذات صفة عامة غالباً ، أو إنسانية ، حتى يجد القارئ أنها ذات فائدة له .

---

(١) المصدر السابق ص ١٩٥ ، ١٩٦ ، وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق ص ٣١٢ ، ٣١٣ ، وكذلك الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق ص ١٣٩ ، ١٤٠ .

٦- على الرغم من أن العمود الصحفى لا يتسع لأكثر من الكلام عن فكرة واحدة ، أو خاطرة واحدة ، فإن كاتبه مضطر كذلك - بحكم الحيز الصغير الذى يخصص للعمود - أن يوجز فى عبارته ، وألا يجنح إلى الإسهاب فى هذه العبارة ، أو استخدام المعانى والأفكار الاستطرادية ، التى تحتاج إلى حيز أوسع من حيز العمود الصحفى ، ولذلك يقوم العمود الصحفى على تطبيق القاعدة الصحفية التى تقول : أكثر قدر من المعانى والمعلومات فى أقل قدر ممكن من الألفاظ .

رابعا : كتابة العمود الصحفى[1] :

يكتب العمود الصحفى مثلما يكتب المقال الافتتاحى ، على شكل الهرم المعتدل ، الذى يتكون من ثلاثة أجزاء هى (مقدمة - وجسم - وخاتمة) .....

أ- **المقدمة** : وتشتمل على مدخل ، أو زاوية يمهد بها الكاتب لموضوع العمود الصحفى ، ويمكن أن يشتمل المدخل على النقاط التالية :

١- خبر من الأخبار ، أو حدث من الأحداث الهامة الجارية ، بشرط أن يركز الكاتب على زاوية معينة ، أثارت اهتمامه ، ويرى أنها تهم القراء فى الوقت نفسه .

٢- فكرة أو خاطرة ، أو لمحة ، أو انطباع ، يرى الكاتب أنه يحتاج إلى شرح وتوضيح ، أو تفسير وتعليق ، أو استخلاص العبرة منه .

٣- قضية أو مشكلة أو حدث يرى الكاتب أنه يمس مصالح القراء ، أو يثير اهتمامهم ، وللكاتب وجهة نظر فيه يريد الإفصاح عنها ... ولكن يشترط أن تكون الزاوية التى يتناولها الكاتب أقرب إلى اهتمام الناس وتفكيرهم ، أو قد تكون الزاوية هى تجربة الكاتب الذاتية مع الحدث أو القضية نفسها .

٤- آية قرآنية ، أو جزء من آية ، أو حديث نبوى شريف ، أو جزء منه ، أو ربما بيت من الشعر أو حكمة مأثورة ، أو مثل شعبى معروف ، أو قول لمفكر أو كاتب مشهور ... الخ .

ب- **جسم العمود الصحفى** : ويضم جوهر المادة التى يحتويها العمود الصحفى ، وقد يشتمل على النقاط الآتية :

١- الأدلة ، أو الشواهد ، أو الحجج والبراهين المنطقية التى يؤكد بها الكاتب رأيه فيما يعالجه فى عموده الصحفى .

---

(١) راجع فى ذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ١٩٦-١٩٩ .

٢- تفاصيل الحدث ، أو الصورة الحية ، أو القصة ، أو المشكلة ، أو القضية التى يطرحها الكاتب على القراء .

٣- عندما يكون العمود عبارة عن سؤال من القارئ ، وإجابة من الكاتب ، فإن جسم العمود الصحفى يتضمن إجابة الكاتب على سؤال القارئ .

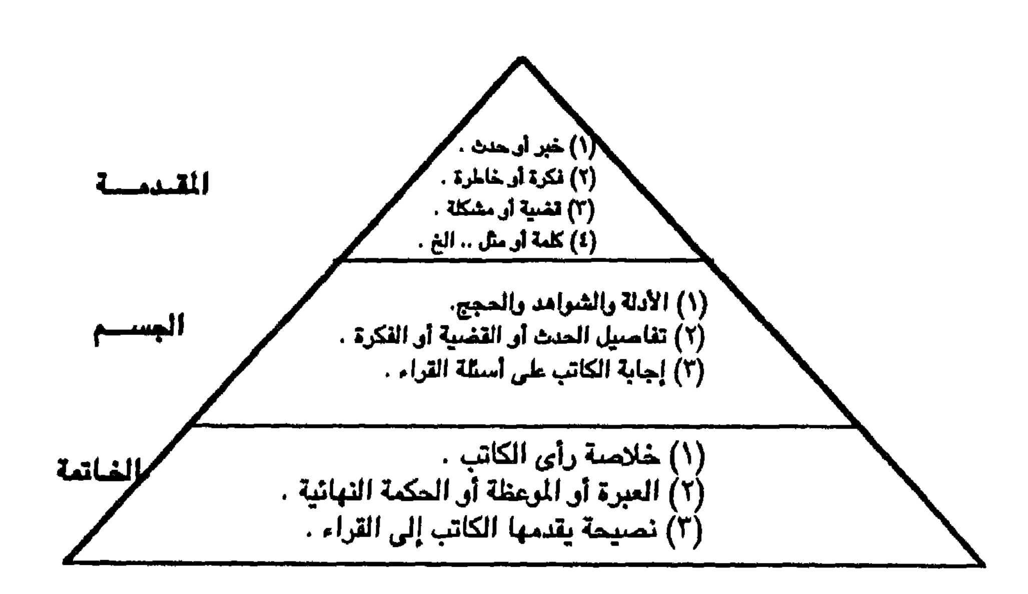
جـ- خاتمة العمود الصحفى : وتتضمن رأى الكاتب ، وخلاصة ما يريد قوله للقراء ، وقد تشتمل على النقاط التالية :

١- خلاصة رأى الكاتب فى الحدث أو القضية ، أو المشكلة التى يعرضها .

٢- العبرة أو الموعظة ، أو الحكمة التى يخرج بها الكاتب .

٣- النصيحة التى يقدمها الكاتب للقراء ، بعد أن يجيب على سؤال قدمه له القارئ .

ويوضح الشكل التالى طريقة كتابة العمود الصحفى المبنى على قالب الهرم المعتدل ..



البناء الفنى للعمود الصحفى المبنى على قالب الهرم المعتدل

المطلب الرابع

فــن اليــو ميـــات الصحفيـــة[1]

ويستعرض هذا المطلب ماهية اليوميات الصحفية .. وموضوعاتها .. ولغتها .. وبنائها الفنى .. ووضعها الحالى فى الصحافة ..

* * *

اليوميات الصحفية ... هى فى حقيقة الأمر مجموعة من الأعمدة الصحفية ، يكتبها كاتب واحد ، مرة واحدة فى الأسبوع ، فالموضوعات التى تضمها اليوميات إذا فُصل كل واحد منها على حدة ، لما اختلف كل منه عن العمود الصحفى فى شئ ، سواء فى موضوعاتها ، أو لغتها ، أو بنائها الفنى القائم على الهرم المعتدل .

فموضوعات اليوميات الصحفية يمكن أن تستوعب السياسة ، والاقتصاد ، والاجتماع وقضايا الفكر ، والثقافة ، والفن ، والأدب ، وكذلك مشكلات الناس وهمومهم وغير ذلك ...

ولغة اليوميات تجمع – شأنها شأن العمود الصحفى – بين بساطة اللغة الصحفية ، وجمال اللغة الأدبية ، كما تقوم على التجربة الذاتية للكاتب .

وقد انتشرت اليوميات الصحفية فى الصحافة العالمية والعربية ، فى النصف الأول من القرن العشرين ، وخاصة فى أوقات ازدهار صحافة الرأى ... ولكن كثيراً من الصحف بدأت تخلى صفحاتها من هذا الفن الصحفى مع بداية ربع قرن الأخير ، حيث أصبح من النادر أن تفرد صحيفة مساحة من صفحاتها لهذا الفن ، وبعد أن كان فن اليوميات باباً رئيسياً من أبواب الصحف والمجلات العربية – وغالبا ما تفسح له صفحتها الأخيرة – أصبح من النادر أن تجد جريدة أو مجلة عربية ، ما زالت تحتفظ بهذا اللون من الألوان الصحفية . وعلى سبيل المثال فإن الجريدة اليومية الوحيدة فى مصر ، التى ما زالت تحتفظ بنشر اليوميات ، هى جريدة الأخبار القاهرية ، والتى ما تزال تفسح له مساحة كبيرة من صفحتها الأخيرة .. ويمكن أن ترجع ظاهرة انحسار فن اليوميات إلى عاملين :

أولهما : أن فن العمود الصحفى ، أصبح يؤدى جميع وظائف اليوميات ، بالإضافة إلى تميزه بصغر المساحة التى يشغلها من الصحيفة .

وثانيهما : تراجع صحافة الرأى وغلبة صحافة الخبر على الصحافة المعاصرة .

* * *

(١) راجع فى ذلك نفس المصدر السابق ص ٢٠٩

المطلب الخامس

الأسمية واللا إسمية فى الصحافة(1)

يتعرض هذا المطلب للأسمية واللاإسمية فى الصحافة ونشأتها وتطورها إلى ما وصلت إليه الآن ..

* * *

وفى ختام حديثنا عن فن المقال الصحفى ، نتعرض لنقطة هامة تتعلق بهذا الفن الصحفى ، فيما يختص بتوقيع كاتبه عليه ، أو عدم توقيعه .. وقد لاحظنا فيما سبق أن الصحف تنشر المقال الافتتاحى بغير توقيع كاتبه ، لأنه يعبر عن رأى الصحيفة وسياستها وليس رأى كاتبه . أما بالنسبة للعمود الصحفى فإن كل الصحف تنشره موقعاً باسم كاتبه ، لأنه يعبر عن رأيه وأفكاره هو ، بشرط ألا يتعارض مع سياسة الصحيفة.

فكيف نشأت الاسمية واللا اسمية هذه فى الصحافة فى مختلف أنحاء العالم ؟ أو بتوضيح أكثر ما هى الجوانب التاريخية التى أدت إلى إتباع هاتين الحالتين فى الصحافة ، وهما توقيع المقال الصحفى أو عدم توقيعه باسم صاحبه ؟

الجواب يتضح عندما نعلم أن الصحافة عند بدء ظهورها ، قد تميزت بأن ما ينشر بها كان يخلو من التوقيع عليه باسم كاتبه ، فالصحافة كانت تعني بالأخبار ، ولم تكن تتميز بطابع فنى إنشائى يدعو محرريها إلى العناية بإبراز أسمائهم ، وبعد أن أصبحت الصحافة صحافة رأى إلى جانب كونها صحافة خبر . رأى الصحفيون أن عدم التوقيع على ما يكتبونه من مقالات ، يكفل سلامتهم فى زمن كانت فيه الحكومات تعصف بالكتاب الذين يوجهون أى انتقادات اليها . فاللا اسمية - Anonymity) (Anonymat فى الكتابة كانت ضرورية فى معركة الحرية التى خاضتها الصحافة فى ذلك الحين .

وقد وقف لويس نابليون فى فرنسا لهذه اللا اسمية بالمرصاد ، فأصدر تشريعا عام ١٨٥٠ يوجب توقيع جميع المقالات ذات الطابع السياسى ، أو الدينى ، أو الفلسفى ، ولا يجيز نشرها إلا موقعاً عليها ، وكان لويس نابليون يعد عدته فى ذلك الحين لينصب نفسه امبراطوراً على فرنسا . وكان يعانى من هجوم الصحافة عليه . فرأى أن يقيد حرية الصحفيين فى الكتابة مستعينا بهذه الوسيلة ، التى تضمن له محاكمة كل من

---

(١) راجع تفاصيل ذلك فى كتاب الدكتور جمال الدين العطيفى / حرية الصحافة جـ٢ (القاهرة ١٩٧٤) ص ٢٩٧ - ٣٠٠ .

يجرؤ على انتقاده . ورغم أن هذا القانون قد ألغى بعد ذلك عام ١٨٨١ حينما صدر قانون الصحافة ، إلا أن نظام التوقيع على المقالات كان قد استقر فى تقاليد الصحافة الفرنسية بوجه عام والأدبية بوجه خاص .

ومع ذلك ظلت انجلترا أمينة على نظام اللا اسمية ، فأغلب ما ينشر بها من مقالات ينسب إلى الجريدة ذاتها ، فالمألوف أن يتحدث الناس عما كتبته التيمس أو الديلى ميل . بينما تتخذ الصحافة فى فرنسا طابعاً شخصياً ، هو طابع المحرر الذى يوقع على المقال .

وفى الولايات المتحدة الأمريكية ، فاننا نجد أسماء لامعة توقع على كثير من المقالات ، والتحقيقات ، والأحاديث الصحفية ، إلى جانب المقالات التى تنشر بغير توقيع . فكما ينسب الرأى الذى تضمنه المقال إلى مجلة نيوزويك مثلاً أو الهيرالد تريبيون ، نجد أنه كثيرا ما ينسب إلى كاتب المقال الذى وقع عليه .

أما فى الصحف المصرية والصحف العربية بصفة عامة ، فإنها تعرف النوعين : المقالات التى لا تحمل توقيعاً ، وبالأخص فى افتتاحيات الصحف ، كما أنها تتميز بالمقالات والأعمدة الصحفية ، التى تنسب إلى كُتاب يوقعونها بأسمائهم كاملة ، أو باسماء مستعارة ، أو بالأحرف الأولى من أسمائهم ... إلخ .

ولقد انقسم الرأى حول أفضلية كل من النظامين : أيوقع ما ينشر فى الجريدة ، وبالأخص إذا كان مقالا أم لا يوقع ؟

ويبدو أن غالبية الصحفيين يميلون إلى تأييد التوقيع على ما ينشرونه من مقالات . فهذا التوقيع هو الذى يحقق لهم ما يحبون من شهرة ، وهو الذى يربط بينهم وبين القراء ، ويقال فى ذلك أن الصحفى حينما يوقع مقاله ، يستطيع أن يصبح مرموقا يحظى باهتمام الرأى العام ، بينما أقصى ما يحصل عليه حينما يكتب مقالاً لا يوقعه ، هو تقدير رؤسائه فى الجريدة له . ثم إن توقيع المقال يدفعه إلى الاحساس بالمسئولية ، وإلى العناية بما يكتبه ... أما ما يقال من أن نظام اللا اسمية أكثر اتفاقا مع حرية الكاتب فى التعبير عن رأيه ، فإنه حجة لم يعد لها وجود ، بعد أن زال الخطر على حرية الصحافة إلى حد كبير .

ويعلل أنصار اللا اسمية رأيهم بأن العمل الصحفى عمل جماعى ، والمقال الرئيسى فى أى جريدة لا يعبر عن رأى كاتبه ، بل عن رأى الجريدة ، وتسبقه عادة مناقشة بين المحررين المسئولين ، وخاصة فى مجلس التحرير ، وقد يعدل وفقاً لما يبدونه من رأى فى هذه المناقشات ، ثم إن المقالات التى لا تحمل توقيعاً تكون ذات تأثير أقوى ، لأنها تعبر عن رأى جماعة من الصحفيين ، وليست مجرد رأى شخصى ، فضلا عن أن المناقشات الصحفية تتخذ فى هذه الحالة طابعاً موضوعياً ، فلا يتضمن ما تتضمنه

المقالات التى يوقعها كاتبوها من إشارات شخصية ، أو انطباعات ذاتية، تبعد المقال عن البحث الهادئ .

وأيا كانت حجج كل من الفريقين ، فإن الملحوظ فى الوقت الحاضر ، أن الصحف لا تخلو مما ينشر بها بغير توقيع ، فالأخبار بصفة خاصة تنشر أغلبها بغير توقيع ، وكثير من المقالات التى تعبر عن رأى الجريدة تنشر أيضا بغير توقيع ، أما الأعمدة الصحفية ، والتحقيقات والأحاديث الصحفية ، وما شابه ذلك تنشر بتوقيع أصحابها عليها .

ومن طريف ما يروى – عن الصحافة المصرية – فيما يتعلق بالاسمية واللا اسمية أن (الأهرام)(١) كانت منذ صدورها ، لا تهتم كثيراً بنشر أسماء محرريها على ما يكتبونه من مادة صحفية ، شأنها فى ذلك شأن معظم الصحف التى صاحبتها فى تاريخها إلى أوائل الخمسينيات من هذا القرن .

فقد كان من الواضح أن (آل تقلا) يريدون أن يكون (الأهرام) وحده هو البطل ، وبالتشابك مع أهمية « ضغط المصروفات » الذى كان يصل إلى حد البخل فى بعض الأحيان ، فقد بدأت بعض التوقيعات بالاسم الأول ، أو الآخر تظهر فى (الأهرام) خلال الثلاثينيات ، عندما وجد (بشارة تقلا) أن الذين يسافرون إلى الخارج يبعثون ببرقياتهم المذيلة بأسمائهم الثلاثية كاملة ، أو بالاسم الموجود فى جواز السفر ، والذى يعتمد من مكتب التلغراف ، وبعضه رباعى مما يزيد من تكلفة ارسال البرقية ... هنا أعطى (بشارة تقلا) تعليماته إلى هؤلاء : بأن تكون برقياتهم مختصرة للغاية ، وألا توقع باسم المحرر ، لأن الأهرام يعرف صاحبها ، فإذا كان لابد بسبب نظم الاتصالات ، فهى الكلمة الأولى أو الأخيرة فقط من اسم المراسل .

ويضيف بعض الخبثاء أن (بشارة تقلا) سأل وقتها ألا يمكن التوقيع بالحرف الواحد ؟ وعندما قيل له إن التوقيع بالحرف الواحد يكلف نفس المبلغ الذى يتكلفه التوقيع بالاسم ، لأن الكلمة وحدة التعامل التلغرافى فى العالم كله . أمر بعدم التوقيع إلا فى حالة الضرورة ، وباسم واحد فقط ، على أن تكون القاعدة هى عدم التوقيع .

كذلك كان (أنطون الجميل) وهو من رؤساء تحرير الأهرام ، يتردد كثيراً فى نشر اسم محرر من المحررين مهما كانت قيمة عمله ، ثم ينشره على استحياء وببنط صغير لا يكاد يرى ... يقول مصطفى أمين(٢) : إن أنطون الجميل كان لا يوقع مقالاته ، ومن

---

(١) راجع فى ذلك محمود أدهم / أسماء على الصفحات (القاهرة ١٩٨٨) ص ٤٤–٤٧ و١٠٣ و١٠٤ .

(٢) عمود فكرة تحت عنوان (أنطون الجميل) منشور بجريدة الأخبار بتاريخ ٩ يونيو ١٩٨٧ .

عادته أنه إذا تقدم إليه محرر بمقال ، كان لا يقرأ عنوانه ، وإنما يقرأ الصفحة الأخيرة منه ، فإذا وجده موقعا وضعه في درج خشبى مخصص للمقالات المؤجلة .... كان أحمد الصاوى محمد ، يكتب مقالاً فى الصفحة الأولى من الأهرام بعنوان (ما قل ودل) وكان أنطون الجميل يضيق بهذا الامضاء ، كما كان يضيق بكل إمضاء ، وراح يؤجل مقالات الصاوى ويمنعها ، حتى ضاق الصاوى بمنعها وترك الأهرام ، وذهب إلى جريدة المصرى ينشر صفحة كاملة كل أسبوع ، ثم يجمعها فى كتب أصبحت أشهر الكتب العربية أثناء الحرب العالمية الثانية .

وشتان الفارق بين (سليم تقلا) و(أنطون الجميل) وبين (محمد حسنين هيكل) الذى انتقل إلى رئاسة تحرير الأهرام ، فيما يتعلق بالاسمية واللا اسمية ... حيث كانت سنة ١٩٥٧ هى التى اتضح فيها تمام الفارق الكبير بين مدرسة الأهرام القديمة ، التى تجعل الأهرام هى البطل ، ومدرسة الأهرام الجديدة (المطعمة) بالدم الصحفى الجديد بعدد من أبناء مدرسة أخبار اليوم ، التى تركز على نشر أسماء محرريها على ما يكتبون ، فقد تضاعف اهتمام الأهرام بنشر أسماء المحررين على ما يكتبون ... ونجح (محمد حسنين هيكل) فى تحويل عدد ليس بالقليل من محررى الأهرام القدامى – وهم على درجة عالية من الكفاءة – إلى نجوم مشهورين بين قراء الجريدة . كما نجح فى استقطاب عدد من المحررين والكتاب النجوم أصلا ، ليضاعف من نجوميتهم وشهرة أسمائهم فى عالم الصحافة .

* * *

المبحث الثالث

فن التحقيق الصحفي

Feature Story

يشتمل هذا المبحث على أهمية التحقيق الصحفي، وعوامل نجاحه، وخطوات إعداده، وطريقة كتابته، والقوالب الفنية لهذه الكتابة، ودور الصورة في التحقيق الصحفي.

١- أهمية التحقيق الصحفي :

يعتبر « فن التحقيق الصحفي » في الوقت الحاضر ، أحد الفنون الصحفية الرئيسية في الصحافة العالمية ... وإذا كان الكثيرون يعتبرون أن هذا الفن حديث نسبياً ، حيث انتشر استخدامه في الصحافة على نطاق واسع في مطلع القرن العشرين ، إلا أن التاريخ يحدثنا أن هذا الفن الصحفي قد عرف من القديم في الصحافة الأوربية .. وكان الصحفي الانجليزي المشهور ديفو (Defoe) هو أول من اهتدى إليه . ثم جاء من بعده نورثكليف (Northcliff) في عام ١٨٩٦ فجعل من (فن التحقيق الصحفي) ركناً هاماً في صحيفته الشعبية - ديلي ميل) . وقد ازدهر هذا الفن الصحفي في السنوات الأخيرة ، بفضل التقدم الذي شهدته ميادين الطباعة ، والتصوير ، والرسم ، وصناعة الكليشيهات ، فضلا عن التقدم الهائل في فن التصوير الصحفي[١] .

وأفضل مجال للتحقيق الصحفي يسبح في ، ويدور معه ، هو مجال (المشكلات العامة، التي تعرض للمجتمع كله تارة ، وتعرض لطائفة من طوائفه تارة أخرى . حيث يشترط في التحقيق الصحفي ، أن تضمن الحلول العملية لتلك المشكلات . ولذلك لا يشترط في موضوع التحقيق الصحفي ، ما يشترط في الخبر من عامل الجدة الزمنية ، ولكن مهارة الصحفي تظهر دائما في إشعار القارئ ، بأن الموضع الذي يتناوله مشكلة من المشكلات الهامة ، وأنها تتطلب حلاً سريعاً يتقدم به المعنيون بهذه

(١) فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٩٤ ، ٩٥ وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي – مصدر سابق ص ٤٤٤ .

المشكلة ، وأن فى استطاعة بعض القادرين من غير هؤلاء أن يشاركوا فى إيجاد الحل اللازم لها[1] .

ولكن مع هذا فكثيراً ما يتصل التحقيق الصحفى بالأحداث الجارية ، ويرتبط بالأفكار الحية فى حياتنا . ولذلك يتسم بالواقعية ، والحالية ، والجدة الزمنية ، حتى ولو كان تاريخياً . بمعنى أن الزاوية الجديدة ، أو النظرة المكتشفة حديثاً ، أو التقييم الجديد للحقائق التاريخية ، والشخصيات ، تعطى معانى وأبعاداً غير معروفة من قبل ، مما يجعل الموضوع جديراً بالمعالجة الصحفية[2] .

والتحقيق الصحفى على أنواع ، ويغطى مساحة كبيرة من النواحى العامة ، الى تثير اهتمام الرأى العام . فهو قد يتناول النواحى السياسية داخلية وخارجية ، أو القضايا الاجتماعية التى تمس حياة الفرد والمجموع . أو المشكلات الزراعية التى تتصل بالريف والفلاح والإنتاج الزراعى والحيوانى . أو الموضوعات الرياضية ذات الصلة بالرياضة والمسابقات والمباريات الرياضية المحلية والدولية . أو النشاط الصناعى ، أو التجارى فى الداخل والخارج ... الخ .

وخلاصة القول ، أن التحقيق الصحفى يمكن أن يمس كل ما له صلة بمصالح المواطنين والدولة ، بصورة مباشرة أو غير مباشرة وكما يقول كبار الصحفيين ، فإننا يمكن أن نعثر على موضوعات التحقيق الصحفى ، فى كل شىء من حولنا ، ويستطيع الصحفى الكفء أن يضع يده كل أسبوع – على الأقل – على موضوع جديد ، يجند نفسه لدراسته ، وخمته ، وابرازه للناس فى صورة فعالة قابلة للتنفيذ .

وفى جميع الأحوال يجب ألا يختار الصحفى الموضوع المناسب له شخصياً ، بل لابد من الحرص على مراعاة اهتمام القراء بالموضوع ، وعدم تعارضه مع سياسة الصحيفة ، والتأكد من توفر المراجع ، والبيانات ، والشخصيات التى يرجع إليها للحصول على المعلومات ، والبيانات التى تغطى كل الزوايا ، والإتجاهات ، والآراء ، بحيث يصل التحقيق إلى نتائج إيجابية ، أو توصيات ، أو اقتراحات تساهم فى حل المشكلات والقضايا التى يتناولها[3] .

وبصفة عامة يقوم الصحفى على خبر ، أو فكرة ، أو خاطر ، أو انطباع ، أو ملاحظة شخصية ، أو تجربة إنسانية ، أو مشكلة ، أو قضية يلتقطها الصحفى من الوسط أو المجتمع الذى يعيش فيه ، ثم يقوم بجمع مادة التحقيق بما يتضمنه من

---

(١) نفس المصدر الثانى السابق .

(٢) دراسات فى الفن الصحفى – مصدر سابق ص ١٣٨ .

(٣) نفس المصدر السابق ص ١٤٩ ، ١٥٢ ، وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ١٧٨ .

بيانات ، أو معلومات ، أو آراء الخبراء ، ووجهات نظر المتخصصين والفنيين ، التى تتعلق بموضوع التحقيق ، ثم يزاوج بينها للوصول إلى الحل الذى يراه صالحا لعلاج المشكلة ، أو القضية ، أو الفكرة التى يطرحها التحقيق الصحفى .

والتحقيق الصحفى كفن يشتمل على بقية الفنون الصحفية الأخرى ، كالخبر ، أو الحديث ، أو الرأى ، أو الاستقصاء ، أو البحث . وقد يحتاج فى كثير من الحالات ، إلى استعمال الأسلوب الذى يرتفع إلى مرتبة البحث ، والدراسة ، والرجوع إلي المراجع التى تساعد على نجاح وإبراز أهمية القضية التى يعالجها .. ومع ذلك يجب الحرص على أن تتوفر فى التحقيق الصحفى ، سائر الصفات الفنية الصحفية ، كالحرص على استخدام الألفاظ المألوفة ، وتجنب الألفاظ العلمية البحتة والإصطلاحات النادرة ، مع الحذر من الإنزلاق إلى العامية ، والبعد عن الحشو والإسهاب ، والتزام الموضوعية فى نقل الآراء ، والاتجاهات ، والأمانة فى تصوير أبعاد المشكلات .. وليس غريبا إذن أن يسمى التحقيق الصحفى (استطلاعاً) أو (استخباراً) أو (تقريراً) . ويفهم فى كثير من الدول الأجنبية على أنه دراسة . ذلك أن روح التحقيق الصحفى تتسم بالدراسة ، والبحث والتنقيب ، والإستطلاع ، ومعرفة الزوايا المتعددة للحقائق الواقعة ، والبحث ، والتنقيب ، والإستطلاع ، ومعرفة الزوايا المتعددة للحقائق الواقعة ، والبحث فى الأسباب ، والعوامل الاجتماعية ، أو الاقتصادية ، أو السياسية ، أو الفكرية التى تكمن وراء الخبر ، أو القضية أو المشكلة ، أو الفكرية ، أو الظاهرة التى يدور حولها التحقيق الصحفى[1] .

ومن هنا فلابد أن يكون كاتب التحقيق الصحفى مثقفاً ، ومطلعاً ، وملماً بعلوم إلى التخصص ، لأنه يصنع بناءً علمياً لموضوع متكامل الجوانب ، يعبر فيه عن قدرته فى الكتابة ، وإلمامه بنواح مختلفة من الحياة . أى أن التحقيق الصحفى يرتبط بشخصية كاتبه ، ويبرز هذه الشخصية سواء كانت قوية أو غير ذلك ، عميقة التفكير أو ضحلة فى النشاط الذهنى .

فمهمة المحقق الصحفى هى مهمة (رجل الشرطة) فى استطلاع الحادثة ، وإثباتها ... ثم مهمة (وكيل النيابة) فى تحقيق هذه الحادثة ، والبحث عن دوافعها وأسبابها .. ثم مهمة (الدفاع والاتهام) معاً فى تكييف هذه الدوافع والأسباب من الناحية القانونية ، أى مصلحة المجتمع الذى يعمل فيه الصحفى .. وأخيراً هى مهمة (القاضى) فى الحكم وتقديم الأسباب المبررة لهذا الحكم ، ويزيد التحقيق الصحفى على ذلك كله ، التوجيه ، وإبداء الرأى ، وتقديم الحل الذى يجب إتباعه لتحقيق مصلحة المجتمع .

---

(١) نفس المصدر الأول السابق ص ١٣٨ ، ١٤٢ ، وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٩٣ .

وقد تساعد المقارنة بين فن التحقيق الصحفي وغيره من الفنون الصحفية، على مزيد من المعرفة لمفهوم التحقيق الصحفى[1] .

فالتحقيق الصحفي يختلف على سبيل المثال عن الخبر الصحفى ، فى كون الخبر يجيب عن الأسئلة الستة المعروفة ، أو أغلبها وهى (من ، ماذا ، متى ، أين ، لماذا ، كيف) بينما يركز التحقيق الصحفي على الإجابة عن سؤال واحد منها وهو (لماذا ؟) حيث يحاول التحقيق الشرح والتفسير ، والتعليق ، وإلقاء الأضواء على المشكلة المعروضة ، ويزيد فى قدرة القراء على الفهم والاستيعاب . كذلك يختلف التحقيق عن الخبر فى كون الخبر لا يجب على محرره أن يظهر شخصيته ، بينما التحقيق الصحفى غالباً ما يكشف عن شخصية كاتبه .

ويختلف التحقيق الصحفى عن المقال الافتتاحى ، حيث أن الأخير إنما يجب أن يعبر عن سياسة الصحيفة ورأيها ، أما التحقيق الصحفى فليس مطالباً بالتعبير عن هذه السياسة ، وإن كان مطالباً بأن يسايرها ، ولا يتعارض معها .

كذلك يختلف التحقيق الصحفى عن القصة الأدبية ، فى كون الأخيرة تعتمد عى الخيال ، وقد تصور جزءاً من واقع الحياة فى قالب قصصى مكسو بالخيال ، على حين أن التحقيق يعتمد كل الاعتماد على الحقائق الملموسة ، والوقائع المحسوسة ، ويرسم صورة واقعية للحياة .

ويختلف التحقيق الصحفى عن المقال الأدبى ، فى كون الأول أكثر موضوعية ، وألصق بالمجتمع ، أما الثانى فأكثر ذاتية ، وأعلق بقلوب الأفراد فى هذا المجتمع ، وأشد تعلقاً بقلب الكاتب الذى كتبه بوحى من شعوره الذاتى ، أكثر من شعوره الجماعى .

ب- عوامل نجاح التحقيق الصحفى[2] :

شئ هام يتعلق بالتحقيق الصحفى ، وهو ألا يعالج الصحفى موضوعا لا يشغل اهتمام الجمهور ، لأن نجاح التحقيق الصحفى يتوقف على مدى تجاوب الرأى العام مع صلب الموضوع ، ومعنى هذا أن فكرة التحقيق الصحفى يجب أن تتناول قضية ، أو مسألة ، أو أمر يعلم الصحفى أن نشره يثير اهتمام القراء ، وعلى سبيل المثال ، فإن التحقيق الصحفى عن الامتحانات يكون ناجحاً إذا نشر قبل الامتحانات مباشرة ، أو أثناءها ، ولكن ليس بعد انتهاء الامتحانات . كما أن التحقيق السياسى الصحفى

---

(١) المصدر الثانى السابق ص ٩٣ ، ٩٤ وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٤٣٦ ، ٤٣٧ .

(٢) من الخبر إلى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ١٧٨ – ١٨١ ، ١٩٣ .

الحى ، هو الذى يُكتب خلال الفترة السياسية المتعلقة به ، والتى يعيش فيها الناس ولا حديث لهم إلا هذا الموضوع ، أما معالجته بعد أن ينتهى ، فموضوع قديم ، ما لم يكن التحقيق الصحفى سيكشف عن أسرار جديدة ، تعيد الموضوع ليطفو على السطح ، ويصبح حديث الناس .

وهكذا يجب أن توضع عوامل : **الوقت ، والمناسبة ، والسرعة ، والدقة** ، فى المكان الأول من تفكير الصحفى ، قبل أن يبدأ فى الانطلاق نحو وضع خطة التحقيق ، ثم تنفيذ هذه الخطة .

وهناك عامل هام آخر يتعلق بنجاح التحقيق الصحفى ، وهو ضرورة أن يصل الصحفى فى نهاية تحقيقه إلى **حلول عملية** ، يعرضها كعلاج لما تناوله بالبحث فى التحقيق الصحفى . ذلك لأن هذه الحلول سترفع التحقيق من مجرد سرد البيانات ، إلى مستوى البحث الذى ينتهى إلى حلول مدروسة ، ومستقاه من الذين يعرفون ، ولكن ليس تحت يدهم سلطات التنفيذ . فالمحقق الصحفى هنا يساعد المسئول ، ويُفهم القارئ أنه أمام أمر له حلول ممكنة التنفيذ . وهذا العامل يوضح الجهد الذى يبذله الصحفى ، فى وضع خطته وتنفيذها ، فهو ليس مجرد راوية لما جرى ويجرى ، بل إنه سيذهب إلى أعمق من هذا ، فيسأل ويناقش من لهم الخبرة والدراية بأمر تحقيقه ، ثم يخرج من أحاديثه هذه بمادة فيها **العرض ، والحل ، والعلاج** ، وهذا ما يسمى بالموضوعات البناءة .

وكل ذلك يتطلب من الصحفى ألا يبدأ فى معالجة تحقيق ما ، إلا إذا كان على دراية - ولو سطحية - بخفايا الموضوع ، لأنه فى هذه الحالة سيعلم من أين يستقصى الوقائع والبيانات والمعلومات ، ولمن يتجه بالسؤال عن الوسائل المؤدية إلى علاج هذه الحالة .

والذى يلاحظ كعامل من عوامل ضعف بعض التحقيقات الصحفية التى تنشر ، هو الاعتماد على محررين يجهلون جوهر الموضوع ، فلا يدركون وهم يباشرون عملية البحث عن الوقائع والحلول ، الطريق السليم الذي يرسمونه لأنفسهم ، وتكون النتيجة أن يطرقوا أبواب أشخاص غير عالمين بحقيقة الموضوع ... وبذلك يخرجون على القراء بشئ يسمى تحقيقاً صحفيًا ، وليس فيه من التحقيق إلا إسمه فقط .

فليس كل صحفى أو محرر ممن يجوز لهم أن يطرقوا أبواب أى تحقيق صحفى ، إذ من غير المعقول مثلا ، أن يكلف محرر الحوادث والجرائم بإجراء تحقيق صحفى فى مشكلة اقتصادية ، والعكس أيضا صحيح .. فالتخصص فى التحقيقات الصحفية ضرورة حتمية ، والوصول إلى أهدافه من أقصر طريق . على أن هذا لا يمنع - بل يصبح ضرورة فى بعض الحالات - من إشراك أكثر من صحفى ممن لهم اختصاصات

مختلفة ، فى تغطية تحقيق صحفى واحد ، على أساس أنه متشابك ، ويغطى أكثر من ناحية من النواحى الاقتصادية ، والسياسية ، والاجتماعية مثلا .

كذلك فإنه لضمان نجاح التحقيق الصحفى ، يجب رسم خطة له ، تبدأ بتحديد أهمية التحقيق ، وأى قطاع من قطاعات المجتمع يهمه موضوعه ؟ ثم لماذا يهمه هذا الموضوع ؟ وإلى أى مدى سيكون اهتمامه به ؟

وإجابات هذه الأسئلة فوق أنها تحدد أهمية التحقيق الصحفى نفسه ، فكذلك يمكن للصحفى ، ولرئيس التحرير ، أو رئيسه المختص ، تحديد المساحة التى سيشغلها التحقيق ، فلا يبدأ المحقق الصحفى فى دراسة موضوعه ، وجمع مادته ، إلا بعد أن يعرف المساحة التى ينشر عليها . وهو بذلك يحرص على ألا يختصر فيما لا يجوز فيه الاختصار ، ولا يطيل فيما لا يتحتم فيه الإطالة .

ولكن مع هذا قد يتطور الموضوع عندما يبدأ الكاتب تحقيقه صعوداً أو هبوطاً ، فتزيد المساحة المطلوبة أو تقل تبعاً لذلك . فقد يُفاجأ الصحفى بأن التحقيق الذى حدد له رئيسه مساحة صغيرة ، إنما يحتاج إلى مساحة أكبر ، لأن الحقائق التى لم تكن معروفة أثناء وضع الخطة أقوى من أن يحتملها مساحة صغيرة مثلا ، وبذلك يتطور إلى تحقيق طويل ينشر على مساحة أكبر . وقد يحدث العكس إذ يكشف البحث عن أن الموضوع يحمل فى طياته عدم أهميته أو جديته .

كذلك يتضمن رسم خطة التحقيق ، وضع قائمة تبين المصادر الحية وغير الحية التى سيستعين بها الصحفى ، ثم جمع الوقائع والبيانات والمعلومات من هذه المصادر وغيرها ، ويستخلص لنفسه بعد ذلك النتائج ، أو التوصيات ، أو المقترحات ، أو الحلول التى يضعها خاتمة للتحقيق الصحفى .

جـ- خطوات إعداد التحقيق[1] :

تتضمن خطوات إعداد التحقيق الصحفى ثلاث عمليات على النحو التالى :

أولا : اختيار فكرة التحقيق : وأهم الاعتبارات فى هذا الصدد ، أن تكون هذه الفكرة مستوحاة من الأحداث الجارية ، أو مرتبطة بقضايا التى تشغل المجتمع ، وأن تكون الفكرة جديدة ومبتكرة ، وقادرة على جذب اهتمام القارئ . ومع ذلك يمكن أن تُطرح من جديد فكرة سبق معالجتها ، بشرط أن يتم تناولها من زاوية جديدة . فمثلا امتحانات الثانوية العامة ، يمكن تناولها من زاوية جديدة مثل هؤلاء الذين يضعون امتحانات الثانوية العامة ... هل يمكن أن تتسرب أسئلة امتحانات الثانوية العامة ؟ أوائل العام الماضى فى الثانوية العامة أين هم الآن ؟ .

(١) راجع فى ذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ١٠١-١٠٥ .

واختيار المحرر لفكرة التحقيق ، لا يعنى أنه يستطيع أن يبدأ فى تنفيذه فوراً . وإنما عليه أن يطرح هذه الفكرة فى اجتماع قسم التحقيقات ، الذى يضم غالباً خيرة الصحفيين العاملين فى الصحيفة ، وعليه أن يستمع إلى ملاحظات زملائه من أعضاء القسم ومن رئيسه . وغالبا ما يحضر هذا الاجتماع رئيس التحرير ، ونواب رئيس التحرير ، ليس فقط لمناقشة الاقتراحات المقدمة من المحررين ، وإنما أيضا لتغذية القسم بالاقتراحات الجديدة ، وعلى المحرر أيضا قبل أن يطرح فكرة التحقيق للمناقشة فى داخل قسمه ، أن يدرس الفكرة بعناية ، وإذا كانت الفكرة قد سبق تناولها ، عليه أن يتأكد أنه يتناولها من زاوية جديدة ، لم يسبق التعرض لها من قبل .

ثانيا : جمع المادة الأولية للتحقيق : وهذه المادة الأولية هى المعلومات الخلفية للموضوع ، ويمكن للصحفى أن يحصل عليها من المكتبة ، أو من أرشيف المعلومات بالصحيفة ، حيث توجد قصاصات وكتب ومراجع ، وكذلك الصحف والمجلات ، وكل ما يتوفر من دراسات ووثائق وبيانات حول هذا الموضوع ، أو التى تتناوله من قريب أو بعيد . وعلى ضوء هذه الخلفية يمكن للمحرر بعد ذلك أن يبدأ فى تنفيذ التحقيق الصحفى .

ثالثا : تنفيذ التحقيق : ويبدأ التنفيذ بالبحث عن البيانات ، والمعلومات ، والآراء الخاصة بالموضع ، والحصول عليها من المصادر الحية وغير الحية ... والمعلومات الحية توجد بالدرجة الأولى عند الأشخاص الذين يدور حولهم موضوع التحقيق ، أو يمسهم من قريب أو بعيد .... ومعنى ذلك أن الصحفى يقوم بإجراء العديد من المقابلات الصحفية ، مع عدد من الأشخاص المتخصصين الذين يمكنهم إضافة معلومات ، أو آراء هامة فى الموضوع . كذلك فإن المصادر غير الحية مثل الوثائق ، أو البيانات ، أو الأرقام ، أو التقارير التى لم يسبق نشرها ، وتحوى بيانات ومعلومات هامة حول الموضوع ، يمكن أن تشكل مصدراً أكثر حيوية من الشخصيات الحية .

د- طريقة كتابة التحقيق :

قبل البدء فى كتابة التحقيق الصحفى ، لابد من القيام بمراجعة دقيقة ، لما تم جمعه من مادة صحفية خاصة بالتحقيق ، والتأكد من انطباق تلك المادة على خطة التحقيق التى تم رسمها . أو بمعنى آخر هل هذه المادة تجيب على الأسئلة التى تتبادر إلى ذهن القارئ عند قراءة التحقيق ؟ فإذا لم تكن كذلك ، فلابد من المبادرة إلى استكمال جوانب الموضوع ، لأنه خير للمحرر أن تستغرق وقتاً طويلاً فى عمل التحقيق ، من استجابته للعجلة والتسرع ، وتكون النتيجة تحقيقاً صحفياً ناقصاً فى موضوع لا يجيب عن جميع تساؤلات القراء . فالقارئ شديد الذكاء يعرف مدى الجهد الذى

بذله الصحفى فى عمل تحقيقه ، ويكشف بسرعة قيمة المادة الصحفية وفائدتها له ، فإذا حاول الصحفى أن يقدم مادة صحفية فجة بغرض (الكلفتة) فسوف يفقد القارئ إلى الأبد ، وذلك لارتباط التحقيق الصحفى باسم كاتبه .

وبعد الانتهاء من عملية المراجعة واستكمال المعلومات الناقصة ، تبدأ مرحلة كتابة التحقيق على شكل الهرم المعتدل ، الذى يتكون من ثلاثة أجزاء هى : المقدمة ، والصلب ، والخاتمة ، وذلك على النحو التالى[1] :

١- يبدأ التحقيق الصحفى **بالمقدمة** التى يجب أن تكون قصيرة فى مساحتها ، كافية لجذب القراء إلى قراءة التحقيق ، مثيرة لاهتمامهم ، ومقنعة لهم بأن ما سيقرءونه متصل بهم وبحياتهم . ولهذا يجب أن تكون المقدمة واضحة مختصرة ومفيدة .

٢- يلى ذلك مباشرة **حلقة الوصل** التى تربط بين المقدمة والصلب ، وتمهد لانتقال القارئ من المقدمة إلى صلب التحقيق ، وفيها يعمد الصحفى عادة إلى ذكر معلومات جديدة مثيرة ، أملاً فى كسب ثقة القارئ ، وإشعاره بأن ما سيقرأه جديد على مسمعه .

٣- بعد ذلك يتدرج التحقيق إلى **صلبه** متضمناً الوقائع ، والأدلة ، والأمثلة ، والشواهد ، معروضة عرضاً شائقاً ومسلسلاً ، بحيث لا يحس القارئ فى أى فقرة من فقرات التحقيق ، بأنه يميل إلى تركه جانباً لبعض الوقت ، أو الانتقال إلى موضوع آخر من موضوعات الصحيفة .

٤- يأتى بعد ذلك **ختام التحقيق** : وينبغى ألا تقل هذه الخاتمة عن أهمية المقدمة ، باعتبارها آخر ما يبقى منطبعاً فى ذهن القارئ بعد الانتهاء من القراءة . كما يجب أن تكون تلك الخاتمة قوية قوة المقدمة ومرتبطة بها وصدى لها ، وأن تكون واضحة غير مسرفة فى الطول حتى لا ينعدم تأثيرها . وأن تستمد طبيعتها من التحقيق نفسه ، وتكون منطقية معه ، ولا تلصق به كتذييل مفروض عليه . وخير خاتمة للتحقيقات الصحفية هى التى تقدم حلولا واقتراحات إيجابية ، للقضايا والمسائل التى يطرحها التحقيق ، حيث توجز تلك الخاتمة مجموع الأفكار والآراء وتربطها ببعضها البعض ، وتستخلص منها النتائج المنطقية ، المترتبة على تلك المعلومات والآراء ، والأفكار التى وردت فى صلب التحقيق ، وكثيراً ما تنجح الخاتمة إذا وفق الصحفى إلى تضمينها عبارة قوية تركز صلب لتحقيق وتكون عموده الفقرى .

---

(١) المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٤٤٠ ، ٤٤١ وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ١٦٢ .

٥- وقبل كل تلك الأجزاء السابقة يأتي العنوان الرئيسي ، والأسطر المكملة له ، والعناوين الفرعية داخل صلب التحقيق ، ويجب العناية بكل تلك العناوين ، وأن تكون كلها زاخرة بالحياة ، قادرة على التصوير ، مليئة بالتعبير ، غنية بعنصر الجذب والتشويق ، مناسبة لجو التحقيق . وبذلك يضمن الكاتب كسب انتباه القارئ ، وإقناعه بأهمية التحقيق من اللحظة الأولى .

هـ- القوالب الفنية لكتابة التحقيق :

وهناك ثلاثة قوالب فنية لكتابة التحقيق الصحفي ، تقوم جميعها على أساس البناء الفني للهرم المعتدل ، الذي يتكون من ثلاثة أجزاء هي : المقدمة ، والصلب ، والخاتمة .. وهذه القوالب الثلاثة هي[1] :

أولا : قالب الهرم المعتدل المبني على العرض الموضوعي : وفي هذا القالب يعرض الصحفي القضية ، أو المشكلة التي يتناولها التحقيق بشكل موضوعي ، من خلال مقدمة يحرص فيها على إثارة اهتمام القارئ بالموضوع . وهذه المقدمة قد تأخذ عدة أشكال منها : التركيز على الزاوية الأساسية لموضوع التحقيق ، في حين يعرض جسم التحقيق بقية زوايا الموضوع ، تقدم الخاتمة خلاصة ما انتهى إليه الصحفي من آراء ، أو تصورات ، أو حلول للقضية أو المشكلة التي يتناولها التحقيق الصحفي .

وقد تأخذ المقدمة شكل التلخيص السريع لجميع زوايا الموضوع ، في حين يتم عرض كل زاوية من هذه الزوايا بالتفصيل في جسم التحقيق ، ثم تقدم الخاتمة خلاصة النتائج التي توصل رليها الصحفي . وقد تكون في شكل التأييد أو المعارضة لرأي من الآراء التي طرحت داخل جسم التحقيق . وقد يتبنى الصحفي اتجاهاً جديداً لم يذكر في جسم التحقيق . ولكن يجب أن يكون هذا الرأي منسجماً مع مجموعة الشواهد والأدلة الى قدمها جسم التحقيق .

ثانيا : قالب الهرم المعتدل المبني على الوصف التفصيلي : وفي هذا القالب يصف الصحفي في مقدمة التحقيق صورة عامة سريعة للموضوع ، أو يصف جزءاً بارزاً منه ، بينما يترك الوصف التفصيلي لجسم التحقيق . أما الخاتمة فقد تربط بين التفاصيل المتناثرة ، لتقدم في النهاية الصورة المتكاملة للموضوع ، أو تقتصر على الانطباعات الأخيرة للصحفي عن هذا الموضوع ... وهذا القالب الفني يصلح لكتابة التحقيقات الصحفية التي تدور حول الرحلات ، والمسابقات الرياضية ، والمناقشات البرلمانية ، والاحتفالات ، والمهرجانات ، والاجتماعات ، والندوات .. الخ .

---

(١) راجع تفاصيل ذلك مع الأمثلة والأشكال التوضيحية لكل قالب من القوالب الثلاثة في كتاب فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ١٠٨ وما بعدها .

ثالثا : قالب الهرم المعتدل المبنى على السرد القصصى : وفى هذا القالب يلجأ الصحفى إلى كتابة التحقيق فى شكل قصة يسردها كما تسرد القصص الأدبية . وهذا القالب وإن تماثل فى بنائه الفنى من القصص الأدبية ، أى له بداية وعقدة ونهاية ، إلا أنه يختلف عنها فى كونه يقوم على الوقائع الحقيقية ، وليس على الوقائع الخيالية ، كما هو الشأن فى القصص الأدبية ... ويستخدم هذا القالب فى التحقيقات الصحفية التى تتناول الموضوعات الإنسانية ، أو الحوادث المروعة ، والجرائم الخطيرة .

و- شروط عند الكتابة :

ثم يبقى هناك عديد من الشروط التى يجب مراعاتها بشكل عام فى أثناء كتابة التحقيق الصحفى ومنها ما يلى(1) :

١- مراعاة التناسب بين أجزاء التحقيق الصحفى ، بحيث لا تزيد المقدمة مثلا عن التفاصيل فى جسم التحقيق .

٢- أن لا تكون المادة غير كافية لاقناع القارئ بأهمية الموضوع الذى يطرحه التحقيق .

٣- الحرص على الاحتفاظ باهتمام القارئ من أول التحقيق إلى نهايته ، عن طريق إثارة غريزة حب الاستطلاع هذه .

٤- الحرص على إثراء التحقيق الصحفى بحصيلة ثقافة كاتبه ، وقراءاته ، وتجاربه ، وخبراته فى الحياة ، والمعلومات التى حصل عليها حول الموضوع ، وأن تكون هذه المعلومات جديدة على القراء ، فكلما كانت المعلومات التى يحتويها التحقيق جديدة ، كلما كان الموضوع نفسه جديداً .

٥- أن يحرص كاتب التحقيق على أن يوجد لنفسه أسلوباً متميزاً فى كتابة التحقيق الصحفى ، ولكن يشترط فى هذا الأسلوب الحرص على استخدام الألفاظ المألوفة ، والعبارات الموجزة ، والابتعاد قدر الإمكان عن المصطلحات والألفاظ العلمية الصعبة أو النادرة ، الى تستخدم إلا فى مجال المتخصصين ، مع الحذر فى الإنزلاق إلى العامية ، والبعد عن الحشو ، والإسهاب ، مع التزام الموضوعية فى نقل الآراء والاتجاهات .

٦- وأخيراً فإن التحقيق الصحفى يجب أن يرتقع إلى مستوى البحث العميق ، ولا يمكن أن يقبل أى بحث ، ويوضع موضع المناقشة ، كما لم يكن له الأساس المتين الذى يجعله جديراً بالمناقشة . ومن هنا يجب على الذين يقدمون على القيام

---

(١) من الخبر إلي الموضوع الصحفي - مصدر سابق ص ١٩٣ ، ١٩٤ .

بالتحقيقات الصحفية ، ألا يقدموا موضوعاتهم للنشر إلا إذا كان لها غرض .. ولها وقائع وحقائق .. ولها أساس ، ولها في النهاية نتائج وحلول عملية .. وفوق هذا يكون التحقيق ذا صلة كبيرة بأحاسيس القراء واهتماماتهم .

ز- التحقيقات والصورة الصحفية[1] :

والصورة الصحفية تقوم بدور أساسي وهام في التحقيقات الصحفية ، ويجب الاهتمام بتلك الصور التى تصاحب التحقيق ، ولابد لها أن تضيف معلومات، أو حقائق جديدة إلى الموضوع . ولا يجب أن تكون تكراراً للمعلومات التى جاءت به ، فكثيراً ما تقوم الصور بدور كبير فى إنجاح التحقيق الصحفى ، أو إفشاله .

وصور الشخصيات تقوم بدور هام فى هذا الصدد ، وخاصة إذا كانت شخصيات جديدة تظهر على مسرح الأحداث لأول مرة . كذلك فإن صور الأحداث التى يتناولها التحقيق بالبحث لها نفس الأهمية ، وخاصة فى الأحداث التي لا يكون وصفها قريباً من الأذهان ، ما لم يكن التحقيق الصحفى محتوياً على مجموعة من الصور التى تبين فداحة الخسائر ، إذا كان التحقيق حول حريق مثلا . ومن هنا كان وجود المصور مع الصحفى الذى يقوم بإعداد التحقيق ضروريا .. والأفضل أن يكون المحرر نفسه يتقن التصوير ، إلى الحد الذى يسمح له بالتقاط الصور الصحفية الناجحة وقت حدوثها .

كما يجب الاهتمام بالكلام المصاحب للصور ، وأن ينظر إليه اعتباره جزءاً مكملاً للتحقيق الصحفى ، والاستفادة من تفاعل العبارات اللفظية مع الصور ، لإيجاد إحساس واقعى يقرب كثيراً من الحادث الأصلى ، وينقله بأمانة وموضوعية . ولابد أن تتوافق الصور مع الكلام المصاحب لها توافقاً تاماً . ولا غني عن التعبير اللفظى حتى فى حالة الصورة المعبرة والمفردة ، إذ لا يمكن مثلا للصورة وحدها أن تدل على اسم صاحب الصورة ، أو اسم المكان ، أو الزمان . ولا يتم توضيح ذلك إلا بالعبارة اللفظية مقترنة بالصورة .

* * *

---

(١) راجع المصدر السابق ص ١٣٢ وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق ص ٢٠١ ، وكذلك دراسات فى الفن الصحفى - مصدر سابق ص ١٤٣ .

المبحث الرابع

فن الحديث الصحفى Interview

يركز هذا المبحث على الحديث الصحفى الشامل فقط .. والقواعد التى يراعيها الصحفى قبل إجراء الحديث ، وخلاله ، وبعده .

* * *

تمهيد :

إن الحديث هو الوسيلة التى يتميز بها الإنسان عن غيره من المخلوقات ، لإقامة علاقات وثيقة ، وتوافق سليم مع أقرانه . . ولابد له – فى علاقاته تلك – من أن يحصل على معلومات ، ويدلى بمعلومات ، ويؤثر فى الآخرين ، ويتأثر بهم . وهو يتكلم ليحقق إتجاهات ، ودوافع ، وأفكاراً ، ومُثلاً عليا ، ومشاعر مشتركة ، ولكى يتبادل المعلومات والآراء[1] .

والحديث الصحفى يتألف من إتصال يقوم بين شخصين : القائم بالحديث وهو هنا الصحفى ، والشخص الذى يُجرى معه الحديث . وهذا الحديث الصحفى لا يقوم أساساً لصالح القائم بالحديث ، ولا لصالح الشخص الذى يُجرى معه الحديث ، ولكن لصالح القارىء أولاً وأخيراً . ويكون الإلحاح للحصول على الحقائق المثيرة للإهتمام ، أى الحقائق التى تهم أشخاصاً بعيدين تماماً عن الموقف المباشر .

وبفضل العناية الكبرى التى يوليها القارىء لما يصدر عن بنى جنسه من أعمال وأفكار ، أصبح للحديث الصحفى قدر من الشعبية لدى القراء ، مما حدا بجميع رؤساء التحرير هذه الأيام ، على إعتباره ركيزة أساسية من ركائز الصحافة ، ومن أهم المواد الصحفية التى تُعنى بها الصحف فى الوقت الحاضر[2] .

---

(١) سيكولوجية المقابلة : والتر فانداليك بنجهام وبروس فيكتور مور – ترجمة فاروق عبد القادر وعزت سيد إسماعيل (القاهرة ١٩٦١) ص٥ .

(٢) نفس المصدر السابق وكذلك مدخل الى الصحافة : فريزر بوند – ترجمة راجى صهيون (بيروت ١٩٦٤) ص١٦٦ .

فمن الملاحظ أن كثيراً من المواد الصحفية قد تكون عامة ، وبذلك يكون هناك إحتمال أن تهتم بها الصحف المنافسة ، ومن ثم تفقد صفة الإنفراد ، أى إنفراد جريدة واحدة بنشرها دون سائر الصحف .

فالصحيفة تنشر كثيراً من الأخبار المشاعة ، التى تتلقاها هى وزميلاتها من مصادر واحدة مثل وكالات الأنباء ، ومكاتب الإستعلامات ، والإذاعات ، ووكالات الصور . . إلخ . ونتيجة لذلك فإن كل صحيفة ، تسعى بمؤازرة محرريها ومندوبيها الى الظفر بمادة جديدة غير مكررة ، تباهى بالإنفراد بنشرها ، وتعمل جاهدة على توجيه الأنظار إليها ، طلباً لمزيد من القراء. وفى الأحاديث الصحفية الخاصة باب واسع لهذه المواد الجديدة ، ينفرد الصحفى بالحصول عليها ، وتنفرد صحيفته بنشرها ، وتوليها عناية خاصة ، لأنها مادة لا تتكرر فى الصحف المنافسة . . وما أكثر الشخصيات البارزة من سياسية ، وإجتماعية ، وإقتصادية ، ورياضية ، وفنية ، وأدبية ، وعلمية ، التى يمكن التحدث معها فى الشئون الجارية التى تخص كلاً منهم ، بحيث تكون لأحاديثهم ضجة فى نواحى الحياة التى ينتمون إليها[1] .

وليس صحيحاً مايقال من أن هذا الفن من فنون الصحافة ، من إبتكارات القرن العشرين وحده ، حيث يذكر تاريخ الصحافة بإنجلترا - على سبيل المثال - أن الصحفى الإنجليزى المشهور (ديفو - DEFOE) إستطاع فى القرن الثامن عشر أن يحصل على حديث صحفى من قاطع طريق إسمه (جاك شبرد - JACK SHEP-HERD) قبيل تنفيذ الحكم عليه بالإعدام شنقاً ببضع دقائق . كما يرى البعض أن كثيراً من أخبار الأدب العربى فى قصور الخلفاء والأمراء ، كانت تحمل فى طياتها صفات الأحاديث الصحفية ، حيث كانت الأحاديث تدور بينهم فى مسائل شتى وموضوعات متباينة .

وإن دل ذلك على شيء فإنما يدل على أن فى النفس البشرية منذ نشأتها ، ميلاً أصيلاً ، ونزوعاً شديداً الى معرفة أحوال الغير ، والوقوف على أسرارهم كلما أمكن ذلك ، وفى الأحاديث الخاصة من أى نوع كان ، ما يشبع هذا الميل إشباعاً كبيراً[2] .

ولقد قيل أن الصحفى وهو يقوم بدوره فى إدارة الحديث الصحفى ، أشبه بالبائع الذى ينجح فى بيع سلعته ، وهى هنا السؤال . . والحصول على ثمنها ، وهو هنا الجواب المطلوب .. وقيل أيضاً أنه كالسياسى الماكر يحاور ويداور ، وإن كان لا ضرورة لأن يأخذ من صفات السياسى الكذب .. وشُبه أيضاً بالصديق المخلص الذى يحترم رغبات مصدره .. وقيل أنه كوكيل النيابة اللبق الذى يُوفق فى إستخلاص الحقيقة .

---

(١) إستقاء الأنباء فن (صحافة الخبر) ترجمة وديع فلسطين (١٩٦٠) ص٢٥٦و٢٥٧

(٢) المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٤٠٤ .

وكل صفة من هذه الصفات هى السبيل التى تمكنك من أن تحصل على أحسن النتائج من أحاديثك . فما بالك إذا تجمعت كل هذه الأسلحة تحت يدك[١] .

والواقع أن (الحديث الصحفى) محبب الى نفوس القراء . فكما أنه يسر كل إنسان أن تتاح له فرصة مقابلة الشخصيات الكبيرة والعظيمة ، أو القريبة من العظيمة التى تسلط عليها الأضواء ، بما لها من مكانة فى الحياة العامة .. وحيث أن ذلك قد لا يتيسر للجمهور فى أحيان كثيرة ، لذلك فإن الصحافة تقوم له بهذه المهمة عن طريق محرريها ، الذين يتيسر لهم مقابلة هؤلاء العظماء والمشاهير ، ويقدمون للقراء ما دار بين الطرفين من حديث .

وقد لا يكون الحديث مع هذه الشخصيات وإنما عنهم .. وطبيعى أن مثل هذه الأحاديث قد تكون مستمدة من الأشخاص العظماء أنفسهم ، أو من الأرشيف الصحفى ، أو ما يعرفه الصحفى عنهم شخصياً ، أو من أصدقائهم ومعارفهم وأقاربهم . فالحديث الواحد إنما هو عبارة عن مجموعة من الأحاديث ، يستخرج منها الصحفى البيانات التى تعطى القارىء فكرة عن الشخص الذى يتحدث عنه .

ومن أمثلة ذلك وزراء جدد يدخلون الوزارة لأول مرة ، ويحب الجمهور أن يقرأ عنهم وعن حياتهم ، وعن ماضيهم ، ومشروعاتهم ، وأفكارهم .. أو رجال مشهورون تغيرت طباعهم فجأة وحدث تطور فى تفكيرهم وفى إتجاهاتهم .. وكذلك الزوار المعروفون القادمون من الخارج فى زيارات طويلة أو قصيرة . فمن هم ؟ وماذا يفعلون ؟ وكيف يعيشون ؟ .. وأيضاً رجال كبار فى السن يقومون بأعمال غريبة .. وشخصيات صنعتها الأحداث وأضفت عليها أهمية وبروزاً . . إلخ [٢] .

* * *

وبعد هذا التمهيد .. نوضح أننا لن نتعرض فى هذا المقام الى أنواع الأحاديث الصحفية ، التى تتصل بالأخبار البحتة ، والتى يقوم بها المندوب الصحفى بهدف الحصول على الأخبار . كما لن نتعرض لبعض الأنواع الأخرى ، والتى قد تندرج تحت مظلة الأحاديث مثل : المؤتمر الصحفى ، أو نقل الخطب ، والندوات ، والمؤتمرات

---

(١) المندوب الصحفى – مصدر سابق ص ١٦٧ و ١٦٨ .

(٢) المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدرسابق ص٥٠٤ وكذلك المندوب الصحفى – مصدر سابق ص ١٩٦و١٩٧ .

وأشباه ذلك ، لأن مجاله كتاب آخر إن شاء الله يتصل بالخبر الصحفي البحت .. ولذلك سيكون التركيز فى الصفحات التالية على (الحديث الصحفى الشامل) فقط ، وخاصة فيما يتعلق بالقواعد الهامة التى يجب أن يراعيها ، الصحفى ويضعها فى ذهنه وإعتباره قبل إجراء الحديث ، وخلاله ، وبعده حتى يحصل على حديث صحفى ناجح .

فإن نجاح (الحديث الصحفى) يتوقف على عوامل كثيرة فى مقدمتها ، شخصية المتحدث ، وأهميته ، ومدى شهرته .. وكذلك قيمة الموضوع الذى يدور حوله الحديث الصحفى ، ومدي إتصاله بإهتمامات القراء ، أو الإثنين معا .. وكذلك فإن إدارة دفة الحديث الصحفي من جانب المحرر ، تحتاج إلي لباقه ، ومهرة ، وخبرة ، ومعرفة بالإضافه إلي الإستعداد الكامل لمواجهة المتحدث والإسترسال معه في الحديث ، بحيث ينتهي بنتائج إيجابية يتضمنها الحديث الصحفي [1] . والحق إنها مهمة دقيقة تلك التي يقوم بها المحرر ، وهي تتم غالبا علي ثلاث مراحل هى : مرحلة الإعداد للحديث .. ومرحلة إجراء الحديث .. ثم مرحلة كتابة الحديث .

أولا : مرحلة الإعداد للحديث الصحفي

تنقسم هذه المرحلة إلي عدة خطوات أهمها : إختيار موضوع الحديث .. وإختيار شخصية المتحدث . والصحفي وإستعداده . وإعداد الأسئلة . وقواعد المقابلة الصحفية .. وطريقة توجيه الأسئلة للمتحدث .. وذلك علي النحو التالي :-

(١) **إختيار موضوع الحديث** : وهي أول خطوة من خطوات الإعداد للحديث . ومن الضروري أن يراعي في هذا الإختيار ، أن يكون موضوع هذا الحديث مجارياً للأحداث المحلية أو الدولية . وأن يرتبط بقضايا ، أو مشكلات تهم الرأي العام ، وتمس مصالح أكبر عدد من القراء . وكما أوضحنا فيما سبق عند الحديث عن إختيار فكرة (التحقيق الصحفي)(*) . فإن الصحفي لايستطيع أن يبدأ في تنفيذ الحديث بمجرد إختيار فكرة موضوعه ، وإنما عليه أن يطرح تلك الفكرة في إجتماع القسم المختص بالصحيفه ، والذي يضم عدداً من خيرة الصحفيين ، لمناقشة فكرة الموضوع ، والحصول علي موافقة المختصين لإجراء الحديث . وعلي المحرر أيضا قبل أن يطرح فكرة موضوع الحديث للمناقشة في إجتماع القسم المختص ، أن يكون قد درس الفكره جيداً ، وجمع المعلومات والبيانات الأولية الضرورية عن هذا الموضوع الذي سيدور حوله الحديث . وله أن يلجأ في ذلك إلي قسم المعلومات بالصحيفة ، حيث يوجد ملف كامل لكل موضوع من الموضوعات التى تدخل فى

---

(١) من الخبر إلي الموضوع الصحفي – مصدر سابق ص ٢٢٩ ، ٢٣٠

(*) راجع ذلك في موضعه من هذا الكتاب تحت عنوان (إختيار فكرة التحقيق) ضمن خطوات إعداد التحقيق الصحفي .

إهتمامات الصحيفة . فليس يشجع المتحدث علي الحديث ، إلا إحساسه بأن الذي يخاطبه متحمس لموضوعه ، عارف بأهدافه ، ملم بجوانبه ، وإذ ذاك ينسجم المتحدث مع المحرر ، وينطلق معه فى الحديث .[1]

(٢) **إختيار شخصية المتحدث** : وهذه الخطوة من الخطوات الأوليه الهامة من خطوات الإعداد للحديث الصحفي . وتقترن مع خطوة إختيار موضوع الحديث ، وتسير معها جنباً إلي جنب . فأهمية الحديث الصحفي تزداد تبعا لأهمية المتحدث ، ومدي شهرته . فمن المعروف أن أهم ماتنشره الصحف ، وتحرص عليه ، وترحب به ، وتفسح صدرها له ، بهدف جذب القراء إليها وزيادة توزيعها ورواجها وسعة إنتشارها ، هي أحاديث العظماء وخاصة مايتصل بمسائل الساعة ، والمشكلات الإجتماعية ، أو السياسية ، أو الإقتصادية ، أو العسكرية الخطيرة وأمثالها ، لما تتضمنه عادة من آراء وحلول ، وإزاحة الستار والكشف عن الأسرار التي قد تكون خافية عن الرأي العام . وفيما يتعلق بالحديث إلى العظماء ، فإنه يجب علي المحرر الصحفي ، أن يعلم أن العظيم الكبير ، مثله أولا وقبل كل شئ ، وأن يتأكد المحرر أن هذا الإنسان الذي يحتم عليه عمله الصحفي أن يتحدث إليه ، قد تكون في أغلب الأحيان أكثر حلماً ، وألين جانباً من أي مخلوق عادي . فعلي الصحفي ألا يتهيبه أبداً ، وأن يعتقد في قرارة نفسه ، أن مهمته كصحفي ، لا تقل عن مركز ومقام الشخص العظيم الذي يتحدث معه .

ولكن ليس معني ذلك أن الحديث الصحفي ، لايؤخذ إلا من المشهورين البارزين في المجتمع وحدهم المعروفين لدي القراء . بل قد تكون الشخصيه مازالت مجهولة ، أو من عامة الشعب ، ممن يزاولون أعمالاً يتوق القراء إلي كشف غوامضها . إلا أن المحرر الصحفي – بحكم إتصالاته وتحرياته – يحس أن لها من الآراء والأفكار ، مايصح أن يقدمها في موضوع صحفي للمناقشه ، علي أساس أنها آراء جديدة ، وفريدة في نوعها . كما قد تكون الأحداث المثيرة التي تقع لبعض المغمورين من الناس ، سبباً في الإهتمام بأحاديثهم وأقوالهم ، وخاصة حين تكون الأحاديث شيقة ، أو وثيقة الصلة بموضوع من موضوعات الساعة .[2]

ويجب أن يعرف المحرر الصحفي جيداً ، كيف يختار « الشخص المناسب » لإجراء الحديث معه ، القادر علي إمداده بكافة الإجابات عن أسئلته . وهو بحسن هذا

---

(١) المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٤١٦ ، ٤١٧ وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ١٩ ، ٢٠ .

(٢) من الخبر إلى الموضوع الصحفى – مصدر سابق ص ٢٢٩ وكذلك محمد صالحة وسميح أبو معلى – تاريخ الصحافة العربية ، عمان بدون تاريخ ، ص ٥١ ، ٥٤ وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٤٠٥ .

الإختبار ، لا يوفر وقته فقط ، بل إنه أيضا يوفر وقت المتحدث . فإختيار الشخص يحتاج من المحرر إلي دراسات وتحليل لعدد من الخبراء ، الذين يعرفون عن موضوع الحديث أكثر من غيرهم ، ويعتبرون حجة فيه ، ثم يقارن بين كل هؤلاء الخبراء ، ليختار من بينهم الشخص الذي يجرى معه الحديث ، علي أساس مدي ما يمكن أن يقدمه – أكثر من غيره – من الإجابات الصالحة للنشر .(١)

والعملية التالية بعد إختيار الشخص المناسب لإجراء الحديث الصحفي معه ، هي أن يهيئ المحرر للأمر عدته ، بالحصول علي أكبر قدر ممكن من المعلومات عن هذا الشخص قبل الذهاب إليه ، وذلك شرط هام في نجاح الحديث الصحفي . فعلي المحرر أن يدرس هذه الشخصية التي وقع عليها إختياره ، وأن يتعرف ما أمكنه علي ميولها وصفاتها وطباعها ، وما تمارسه من هوايات وما شابه ذلك .. وكل هذا وغيره يساعد المحرر إلي حد كبير ، علي توفير معلومات يمكن أن يتضمنها الحديث ، وعلي سهولة التعامل مع الشخصية ، ومع ما سوف يحصل عليه .. وكثيراً ما يستعين المحرر الصحفي في هذا الصدد بقصاصات الصحف الموجودة في أرشيف الصحيفة ، حيث يوجد ملف كامل لكل شخصية من الشخصيات العامة في المجتمع . كما يمكن للمحرر أن يحصل علي معلومات قيمة عن شخصية المتحدث ، من خلال الإتصال بالصحفيين الذين سبق لهم إجراء أحاديث صحفية معه ، ومن أقوال زملائه القدامي الذين زاملوه في فترة دراسته مثلا ، ومن أصدقائه وأقربائه المتصلين به عن قرب ، للكشف عما هو مجهول في حياته ، والحصول علي قدر كبير من المعلومات الهامة وغير المعروفة عن هذا الشخص ، وكل هذا يكسب الحديث الصحفي مزيداً من الجدة والطرافة والتشويق ..

وأحيانا يصل المحرر الصحفي إلى هذا ، عن طريق قراءة الكتب التي ألفت عن هذه الشخصيه ، أو الكتب التي كتبتها هذه الشخصية بنفسها ، وكتاباته وأعماله الأخري ، ومن الجهة التي يعمل بها ، ومن معاجم المشاهير والكتب المتخصصة في هذا المجال ، أو الآراء التي عرفت بها هذه الشخصية فى المجتمع . وكذلك قراءة أهم الأحاديث الصحفية التي سبق أن أدلي بها للصحف ، حتي يعرف المحرر طريقة تفكير هذا الشخص ، ونوع إهتماماته ، لعدم تكرار بعض الأسئله التي سبق وأن وجهت إليه في أحاديثه السابقه . بل ويبالغ البعض في هذا المجال فيوجب علي الصحفي أن يحصل علي صورة للمتحدث ، يطيل النظر فيها ، ويتأملها ، ويدرسها جيدا قبل الذهاب إليه لإجراء الحديث معه .

---

(١) نفس المصدر الأول السابق ص ٢٣٠ وكذلك سيكولوجية المقابلة – مصدر سابق ص ٢١٨ .

وغنى عن القول ، أن إدراك المتحدث أن الصحفي يعرف عنه كل هذا القدر من المعلومات ، سيزيد من ثقته به ، ويفتح قلبه له ، ويقدم كل ما عنده من معلومات هامة . أو أراء قيمه حول موضوع الحديث ، فليس أحب إلى الإنسان من الشخص الذى يتتبع آثاره ، ويعرف الكثير عنه ، ويعجب به . [1]

(٣) **الصحفي وإستعداده :** بعد حصول المحرر الصحفي علي موافقة قسمه المختص بالجريدة ، علي إجراء الحديث الصحفي ، والإعداد الكافي لهذا الحديث كما سبق إيضاحه ، توجد نقطة هامة تتصل بالأمور التمهيدية لإجراء الحديث الصحفي ، وهي أن يراعي المحرر أبسط قواعد اللياقة ، فيعمل علي ترتيب المقابلة بينه وبين الشخص الذي اختاره لإجراء الحديث معه ، وذلك بإجراء الإتصال بالشخص الذي سيتم الحديث معه أو مدير مكتبه مثلا ، لطلب إجراء المقابلة معه وتحديد موعد اللقاء إذا وافق علي ذلك . وقد يتم هذا الإتفاق عن طريق التليفون ، أو عن طريق بعض الأصدقاء ، أو الزملاء ، وإخطاره بالغرض من هذه المقابلة ، مع إعطائه فكرة عن نفسه ، وعن الجريدة التي يمثلها ، وموضوع الحديث ، والفائدة التي تعود علي القراء من المعلومات التي سيدلى بها . وكذلك إعطائه فترة مناسبة – إذا طلبها المتحدث – كي يستعد للإجابة عن كل ما يتصل بهذا الموضوع ، وتقديم الوقائع الصحيحة التى تفيد في فهم الموضوع .

وبعد الإتفاق علي موعد محدد للمقابلة ، فإنه يجب علي المحرر الصحفي أن يحافظ علي هذا الموعد ، أو يذهب قبلة بفترة قليلة .. وعلي المحرر كذلك أن يتأكد من أناقته ، ونظافته وحسن مظهره . وهذا مما يتعلق بناحية نفسانية متصلة بالفكرة الأولية ، التي يكونها المتحدث عن المحرر بمجرد النظرة الأولى ، أو بمجرد أن يبدأ المحرر نفسه في الكلام . وذلك إستناداً علي أن الوجه والمظهر ، هما سفيرا المرء عند من يريد التعرف إليهم دائما من الناس . وبعض المحررين يغفلون هذه الناحية النفسانية ، علي أساس أنها لاقيمة لها ، بينما الأمر بالعكس علي طول الخط ، فالمنظر العام للمحرر ، والطريقة التي يتحدث بها ، والصورة التي يقدم بها نفسه إلي المتحدث ، كل هذا يقوم بدور أساسي في الجو الذي يحيط بالطرفين أثناء الحديث . وكذلك يجب مراعاة إتيكيت الطبقة التي ينتمي إليها المتحدث ، ومعاملته بإحترام تقاليده الخاصة .

---

(١) المدخل في فن التحرير الصحفي – مصدر سابق ص ٤١٦ وكذلك إستقاء الأنباء فيه – مصدر سابق ص ٢٥٤ وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٢٠ ، ٢١ وكذلك سيكولوجية المقابلة – مصدر سابق ص ٣٨ وكذلك تاريخ الصحافة العربية – مصدر سابق ص ٥٢ .

وعند إنتهاء الحديث أو قبل بدايته - كلاهما جائز - لامانع من أن يقدم الصحفي بطاقة تحمل إسمه ، ورقم تليفونه ، وعنوانه . وهو بذلك يتيح الفرصة للمتحدث للإتصال به ، إذا ما أراد أن يدخل تغييراً بالإضافة أو الحذف إلي حديثه قبل النشر.(١)

٤- اعداد الأسئلة : أما خطوة الاعداد المسبق للأسئلة التى يدور حولها الحديث الصحفى ، فهى ضرورية كذلك لنجاح الحديث . ومتى كان المحرر دارساً لموضوعه على النحو المتقدم ، فإنه يستطيع أن يضع الأسئلة الصحيحة التى سيتوجه بها إلى المتحدث ، فإن المحرر الصحفى الذى يذهب لمقابلة المتحدث بدون أسئلة مكتوبة ، ومعدة من قبل ، ويترك المسألة للظروف ، يُجهد نفسه فى التفكير فى الأسئلة أمام المتحدث ، وقد يتوه منه الموضوع الأصلى الذى جاء من أجله ، أثناء إجراء الحديث . وقد ينحرف المتحدث إلى مجالات بعيدة عن نطاق الموضوع الأصلى . كذلك فإن المحرر قد ينسى بعض الأسئلة الهامة ، التى بدونها يظهر الحديث إلى القراء ناقصاً . إلى جانب أن الإعداد المسبق للأسئلة من شأنه أن يجعل الصحفى أكثر ثقة فى نفسه ، وأكثر دراية بموضوعه ، وعلى قدر كبير من الاستعداد للمناقشة ، والقدرة على ضبطها ، حتى لا تبتعد إلى موضوعات خارج نطاق الموضوع الأصلى(٢) .

وعلى المحرر الصحفى أن يراعى أن تكون الأسئلة التى يقوم بإعدادها ، أسئلة إيجابية تقدم الردود عليها معلومات ، أو وجهات نظر جديدة ، وليست أسئلة سلبية تكون إجاباتها مجرد تكرار لمعلومات قديمة معروفة . كذلك يمكن للمحرر أن يرتب الأسئلة وينظمها بطريقة تتلاءم مع الشكل المرتقب للحديث . وأن يكون كل سؤال إيجابياً بالنسبة للسؤال الذى يسبقه . بمعنى أن تقدم إجاباته معلومات إضافية على ما قدمته إجابات السؤال السابق له ، حتى تُكمل إجابات الأسئلة بعضها بعضا ، وتدفع المناقشة إلى الامام ، لا أن تقف بها عند قضية واحدة ، وتترك بقية قضايا الحديث الصحفى دون مناقشة . وأن تستخرج الأسئلة أجوبة تهم القراء ، ويقود السؤال الواحد إلى غيره . وأن تكون الأسئلة واضحة دقيقة خالية من كل لبس ، أو غموض ، أو سوء فهم . وهذا مما يساعد المتحدث على أن يقدم إجابات واضحة محددة أيضا . فلغة الحديث يجب أن تكون مفهومة من جميع القراء باختلاف فئاتهم ، وتعدد مستوياتهم الاجتماعية . وبالإضافة إلى ذلك يجب أن يتجنب المحرر - بقدر الإمكان -

---

(١) من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق ص ٢٣١ ، ٢٣٢ ، وكذلك مدخل إلى الصحافة - مصدر سابق ص ١٦٧ ، ١٦٨ وكذلك سيكولوجية المقابلة - مصدر سابق ص ٣٨ ، ٢٢٨ ، وكذلك تاريخ الصحافة العربية - مصدر سابق ص ٥٢ .

(٢) المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٤١٧ وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ٢١ .

الأسئلة التى لا تحتمل الإجابة عنها إلا (نعم) أو (لا) ... وإنما تكون الأسئلة من النوع الذى يجبر المتحدث على الإجابة عنها بجمل كاملة ، وتتطلب معالجة أطول فى الإجابة عنها ، وتحمل فى طياتها معلومات مفيدة وجديدة . ويكون ذلك حافزاً على الحديث واستمرار المقابلة في ليونة ويسر . فقد تجبر الأسئلة الايجابية – أحيانا – على الاستطراد فى الكلام دون قيد ، ولكنه يعطى فى الوقت نفسه معلومات جديدة ومفيدة[1] ... وهذه الأسئلة تتضمن الضمائر وعلامات الاستفهام ، كأن تكون مثلا (ما هو رأيك بشأن كذا .... ؟ – كيف حدث ذلك ؟ – ماذا كانت النتيجة ؟ – من الذى كان السبب فى ذلك ؟) وغير هذا من الأسئلة .

ولكن مع ذلك فإن الأسئلة التي تكون الإجابة عنها (بنعم) أو (لا) ، والتي تبدأ بكلمة مثل (هل) الإستفهامية ولا تبدأ بالضمائر كالتي سبق ذكرها ، قد يحتم الموقف ضرورة إستخدامها أو اللجوء إليها ، وذلك عندما يفشل المحرر في الحصول علي إجابة محددة من المتحدث ، ويتطلب الأمر دفعه عن طريق سؤال دقيق إلي وضع لايسمح له بالمراوغة ، ويقدم فيه رأيه بوضوح تام . كأن يقول المحرر للمتحدث مثلا (هل تؤيد هذا الموقف أم لا ؟) أو (هل شاركت في إصدار هذا القرار أم لا ؟) . وكقاعدة عامة يجب تحاشي مثل هذه الأسئلة ، لأنها تحد من إنطلاق المتحدث في الكلام ، وتجعل الصحفي هو الذي يتكلم أغلب الوقت ، مما يؤدي إلي حديث صحفي سئ ، خال من الإقتباسات ، وأقوال المتحدث ، الذي يرغب القراء في معرفة رأيه .

ثم نقطة هامة أيضا وهي ألا يخشي المحرر من إعداد أسئلة محرجة ، أو عنيفة ، أو مشاغبة ، أو تتضمن إختلافا أو معارضة للشخص الذي يجري معه الحديث . ولكن يشترط أن يتم ذلك بطريقة مؤدبة لائقة ، ويلزم المحرر اللباقة في صياغتها ، وتغليفها في أسلوب رقيق ، وأن يكون معه صحفياً فقط . وفي هذا الصدد يجب ألا يحاول الصحفي أن تكون الأسئلة في صيغة هجومية تثير الشك في النفوس . وألا يظهر رأيه في صياغة الأسئلة .. ويمكن أن تكون الصياغة علي النحو التالى : (يقولون كذا وكذا ....) – (الناس تسأل عن كذا وكذا ...) – (ولكن البعض يعترض علي هذا الرأي ويؤكدون أن الرأي الصائب هو كذا وكذا ...) . وعلي الصحفي في كل ذلك أن يحرص على ألا يفلت منه لفظ ناب ، أو يبدو منه أي تهور أحمق قد يسئ إلية وإلي سمعة صحيفته التي يمثلها . ونحن بهذا لاندعو الصحفي إلي أن يتنازل عن كرامة مهنته . كلا .. بل يجب عليه أن يحافظ علي كرامته وكرامة مهنته ، بنفس الروح التي يحافظ بها علي كرامة محدثه .

---

(١) المصدر الأول السابق ص ٤١٨ وكذلك المصدر الثانى السابق ص ٢٢ وكذلك استقاء الأنباء فن – مصدر سابق ص ٢٥٥ ، وكذلك الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١١٣ وكذلك سيكولوجية المقابلة – مصدر سابق ص ٤٧ .

ومن الضروري كذلك أن يسجل الصحفي الأسئلة في مفكرته ، قبل أن يلتقي بالمتحدث إذا كانت ذاكرته ضعيفه . والأفضل أن تكون ذاكرته قويه فيحفظ الأسئلة عن ظهر قلب ، حتي لا يضطر إلي قراءتها من الورق الذي أمامه . فإن هذا قد يعطي المتحدث إنطباعاً بأن المحرر لم يدرس موضوع الحديث جيدا . ولكن مع ذلك فإن وجود هذه الأسئلة مكتوبه مع المحرر في مفكرته وفي متناول يده ، يتيح له الرجوع إليها عند الضرورة ، وبسرعة خاطفة . وأيضا فإن ذلك يجعل الصحفي مطمئنا وواثقاً من نفسه ، قادرا علي ضبط المناقشة ، حتي لاتخرج عن الموضوع الأصلي ، كما سبق ذكره .

ومع ذلك فليس علي الصحفي أن يتقيد بالأسئلة التي يضعها مسبقاً ، ويلتزم حرفيا بها ، وبترتيبها خلال إجراء الحديث . ذلك أنها ليست إلا مرشداً له فقط . ولكل تطور في الإجابة شأن في إثارة أسئلة جديدة لم يُعدها من قبل ، ويستنبطها من داخل إجابات المتحدث نفسه . حيث يجد المحرر فى إجابات المتحدث عن سؤال ما يوحى بطرح سؤال آخر وهكذا .. وقد تكشف المقابلة بطريق الصدفة عن أشياء هامة لم يكن يتوقعها الصحفي ، وتفيد كثيراً في حديثه ، وذلك بطبيعة الحال نتيجة النهج والمرونة التي يتبعها الصحفي خلال إجراء الحديث .[1]

(٥) **قواعد المقابلة الصحفية**[2] : يلاحظ أن بعض الصحفيين يضعون لأنفسهم قواعد ثابته جامدة في أحاديثهم الصحفية التي يقومون بها . إلا أن هذه القواعد لا تلائم دائما جميع الأحوال . فمن الضروري أن تكون ذات أسس مرنة ، لأن الطريقة التي يتبعها مع شخص قد لا تكون ذات فائدة مع شخص آخر . كما أن العبارات المستخدمة في الحديث مع شخص قد لا تفيد ، ولايكون لها نفس الأثر مع أناس آخرين .

وقد يظن الصحفى أنه يمكن أن يصل إلى مايريد بكثرة الأسئلة . فيمطر الشخصية التي أمامه بوابل من الأسئلة المتلاحقة ، لكي يخرج من ذلك بحديث صحفي . لكن الواقع أن كثرة الأسئلة ليست السبيل الوحيد للوصول إلى الهدف ، ذلك أنه كثيراً مايتمكن الصحفى من معرفة الكثير من الأمور ، ببعض التصرفات البسيطة من ناحيته . من ذلك مثلا قدرته على الإصغاء ، والإنصات ، وتدوين أهم ما يقال . وهذه الطريقة تجعل المتحدث راغباً في الحديث والإستمرار فيه وإعطاء المزيد من التفاصيل .

---

(١) فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٢٣ وكذلك تاريخ الصحافة العربية – مصدر سابق ص ٥٢ ، ٥٣ وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٤١٧ وكذلك الفن الصحفي في العالم – مصدر سابق ص ١٠٨ .

(٢) المدخل فى فن التحرير الصحفى – مصدر سابق ص ٤١٨ وكذلك الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١٠٩ – ١١١

كذلك فإن هذه الطريقة في الإصغاء تفيد أحياناً في الحصول علي معلومات إضافية ، وقد تغني عن مواصلة الأسئلة . فقد يجد في كلام المتحدث إجابات علي أسئلة كان ينوي توجيهها إليه ، ومما يؤخذ علي بعض الصحفيين ، أن أحدهم يمطر المتحدث بوابل من الأسئلة ، ثم ينزلق الصحفي نفسه في إذاعة ما يعرفه من الأخبار والأسرار ، وينساق في الحديث إنسياقاً ينسي معه مهمته . كل ذلك والشخصية التى أتي ليأخذ منها الحديث تنصت إليه ، وقد تجد في ذلك تخلصاً من الحديث .

لكن ليس معني ذلك أن يظل الصحفي ساكتا لايتحدث ، حتي ينتهي المتحدث من كلامه ، وإنما يمكن أن يسأل المتحدث بعض الأسئلة التي تشعر المتحدث بأنه يصغي إليه ، وأنه يحاول أن يتفهم الوضع ، ويلم بأطراف الموضوع . ولاشك في أن هذه الطريقة تخدم الصحفي في الحصول علي مزيد من المعلومات ، والتفاصيل المفيدة له في حديثه . وحتي إذا كان لا يهم الصحفي من المقابلة أكثر من إجابات علي أسئلة معينة ، فإنه لابد واجد شيئاً جديداً ، إذا كانت له القدرة علي الإصغاء ، وإلقاء الأسئلة فى الأوقات المناسبة .

كذلك يجب علي المحرر أن يشعر محدثه بالإطمئنان وأنه أمين علي سره ، فإذا حدث وتفوه المتحدث ببعض الألفاظ أو العبارات التي لايريد نشرها ، وقال إنها ليست للنشر (off record) فعلي الصحفي أن يحافظ علي هذا السر ، ولاينشر تلك العبارات مهما كان السبب .

(٦) طريقة توجيه الأسئلة [١] : من الأمور الهامة كذلك ، أن يعرف الصحفي الطريقة التي ينبغي أن يسلكها في توجيه الأسئلة ، خلال إجراء الحديث . وأهمية كل سؤال بالنسبة للرأي العام . ومعروف أن السؤال الصحفي يكون عادة عن شئ يهم الرأي العام بصفة عامة ، وقراء الصحف بصفة خاصة .

لذلك يجب أن يحدد الصحفي أسئلته ، بحيث تكون داخله في هذا النطاق ، وألا تكون الأسئلة في صيغة هجومية ، أو تهكمية ، أو تثير الشك في النفوس .. ويراعي الصحفى الطريقة واللهجة التي يقدم بها الأسئلة ، بحيث تجعل المتحدث يشعر بمدي الأهمية التى يعلقها الصحفى عليه .

ويجب ألا يوجه الصحفي أكثر من سؤال إلي المتحدث فى وقت واحد ، حتي لا يربك مجرى الحديث . ذلك لأن المتحدث ، حتي لو فرض أنه يستطيع أن يفكر في كل سؤال علي حدة ، ويجيب عليه ، إلا أنه مع ذلك لن يكون قادراً علي أن ينظم بياناته ، بحيث

---

(١) الفن الصحفى فى العالم – مصدر سابق ص ١١٢ – ١١٤ وكذلك سيكولوجية المقابلة – مصدر سابق ص ٤٧ .

يستطيع الصحفي أن يستخرج منها الإجابات التي يريدها . لأن كثرة الأسئلة وعدم تناسقها ، تسبب إرتباكاً لبعض الأشخاص ، فيتسبب عن ذلك نوع من إختلاط الأفكار ، وعدم تنظيمها في شكل منطقي . كذلك يجب علي الصحفي أن تكون لديه القدرة علي إستيعاب مايقوله المتحدث ، حتى لايكون مضطراً لإلقاء مزيد من الأسئلة لإدراك مدلول بعض الإجابات التى لم يفهمها .

ثانيا : مرحلة إجراء الحديث الصحفي :

وهذه المرحلة تتم علي النحو التالي:

(١) **إدارة دفة الحديث :** إن الخطوة الأولي لبدء الحديث الصحفي ، والدخول في المناقشة مع المتحدث ، تعتمد علي ذكاء الصحفي ولباقته ، حيث يؤثر ذلك في طريقة سير الحديث . كما إن الإنطباع الأول الذي يأخذه المتحدث عن المحرر ، هو الذي يحدد بعد ذلك سلوكه طوال الحديث . وعلي ذلك يجب علي الصحفي أن يختار بدقة ، نقطة البدء الملائمة لموضوع الحديث وللشخص المتحدث .(١)

ومن الطرق التي يمكن إتباعها في هذا الصدد ، ألا يقول الصحفي شيئاً لمحدثه بعد تقديم نفسه إليه . فإذا كان المتحدث معتاداً علي المقابلات الصحفية ، فإنه قد يقول : أعتقد أنك جئت لتحصل علي وجهة نظري بشأن كذا وكذا . وإن لم يكن المتحدث معتادا علي التحدث للصحافة ، فإن صمت الصحفي يجعله يشعر بأن عليه أن يبدأ الحديث وإلا سبب لنفسه الخجل والحرج .(٢)

وقد يجعل الصحفي مدخله إلي الحديث ، بأن يتكلم عن الطقس ودرجة الحرارة ، أو يلقي بعض أبيات شعرية من قصيدة للمتحدث ، أو بعض الأقوال المأثورة عنه ، أو يتحدث عن صورة فنية معلقة علي الجدار ، أو تحفة رائعة وضعت علي المنضدة ، أو كلمة أو شعار، أو مثل ، أو حكمة مكتوبة علي المكتب ، أو عنوان جذاب لكتاب صدر حديثا ضمن كتب المكتبة .

ولابأس أن يوجه الصحفي إلي محدثه عدة أسئلة عامة في بداية اللقاء . عن سر نجاحه في الحياة ، والأماني التي حققها ، والأشخاص الذين أثروا في حياته ، والكتب التي يهتم بقراءتها . وقد لايستفيد الصحفي من الإجابة على مثل هذه الأسئلة في حديثه الذي يجريه ، ولكن يمكنه أن يحتفظ بها في مفكرته ، فقد تنفعه في حديث آخر يجريه مع تلك الشخصية فيما بعد ، أو يضمنه مادة صحفية أخري .(٣)

(١) فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٢٩

(٢) سيكولوجية المقابلة – مصدر سابق ص ٢٩١ .

(٣) المدخل فى فن التحرير الصحفي – مصدر سابق ص ٤١٧ ، ٤١٨ وكذلك تاريخ الصحافة العربية – مصدر سابق ص ٥٢

ومن الطريف في هذا الصدد . والمفيد للصحفي في الوقت نفسه ، أن نورد هنا ماذكره جلال الدين الحمامصي[1] ، حول الأساليب التي اتبعها الصحفي العربي (ناصر الدين النشاشيبي)[*] ، للبحث عن « **مفاتيح الشخصيات** » التى تحكم المنطقة كجزء من عمله لدراسة نقط الضعف في هذه المصادر ، بحيث يستطيع فتح قلوبها ، والدخول منها بسهولة إلي مستودع الأسرار ، وما تقوم به هذه الشخصيات من نشاط سياسي أو غير سياسي . فهذه المفاتيح هي جواز السفر إلي قلب الشخصية ، وعقلها وثقتها ، وبالتالى أسرارها ، وآراءها ، وأفكارها .

يقول ناصر الدين النشاشيبي مثلا : إن **نوري السعيد** – رئيس وزراء العراق في العهد الملكي – يكون في أسعد حالاته النفسية ، عندما يكون موجوداً مع حفيديه وزوجة ابنه « صباح » ولذلك كان يحرص علي ألا يسأله في السياسة ، إلا إذا رآه في منزله محاطا بأحد أحفاده ، أو بزوجة إبنه ... وأن مفتاح الدخول إلي قلب – **توفيق السويدي** – أحد ساسة العراق السابقين – هو الحديث عن الإقتصاد ، والبنوك ، وأسهم البنك العربي ، وبعد ذلك يبوح السويدي له بكل ماعنده من أسرار .. أما **توفيق أبو الهدي** – أحد ساسة الأردن السابقين – فقد كانت إبنته « سعاد » هي مفتاح أسراره ، ولذلك كان يستعين بسعاد علي أبيها ، أو يستعين بأخبارها وقصصها ، لكي يدخل إلي قلب أبيها بلا إستئذان .. وكانت قصص الصيد والبنادق ورحلات الصيادين ، هي مفتاح الدخول إلي قلب **كميل شمعون** – أحد رؤساء جمهورية لبنان السابقين .. أما سلفه الشيخ **بشارة الخوري** ، فقد كان أديبا واسع الإطلاع ، يعتني باللفظ والعبارة ، وكانت أخبار ولده الشيخ خليل تحتل حيزاً كبيراً من قلبه . ومن هنا كان مفتاح الدخول إلي قلب الشيخ بشارة ، إما الحديث في الأدب ، أو في ولده الشيخ خليل .. وكان **صالح جبر** – أحد رؤساء وزارات العراق السابقين – يكره نوري السعيد ، فكان النشاشيبي لكي يرطب لصالح جبر أعصابه ، ويحصل علي الأسرار ، أن يبدأ الحديث بصب اللعنات علي نوري السعيد .. أما **هاشم الأتاسي** – أحد رؤساء الجمهورية السورية السابقين – فقد كان يهوي حديث الذكريات عندما كان « قائمقام تركيا » في عكا عام ١٩٣٢ وكان يعتقد أنه في ذلك المنصب قد بلغ أوج العظمة والمجد . لذلك كان النشاشيبي عندما يقابله في قصر (المهاجرين) بدمشق ، يبدأ الحديث وينهيه بذكريات عكا ، وخلال الذكريات تتسرب الأسرار .. وكان **رشيد كرامي** – أحد رؤساء وزارات لبنان السابقين – زميلا للأخ الصغير للنشاشيبي في الجامعة المصرية بالقاهرة . فكان النشاشيبي لا يبدأ بالحديث معه إلا بالحديث عن أخيه الصغير .. وكان النشاشيبي

---

(١) فى كتابه المندوب الصحفي – مصدر سابق ص ٢٦٦ – ٢٦٩

(*) ولقد عمل ناصر النشاشيبى لفترة طويلة مراسلا متجولا فى الشرق الأوسط ، وهى من الوظائف الصحفية الكبيرة التى تسند إلى الصحفيين المجربين ، ومهمتهم التجول فى المناطق البعيدة عن المركز الرئيسى للصحيفة بحثا عن الحقائق والمعلومات ، لتغطية الأحداث الكبيرة فى العالم .

يعلم أن زعيما عربيا كبيرا في دمشق يشكو من مرض معين ، فكان يحرص علي أن يمده بآخر أخبار الأدوية لهذا المرض .. أما الملك عبد الله - ملك شرق الأردن الأسبق - فقد كان الشعر والشعراء هي مفاتيح أسراره .

ويقول النشاشيبي كذلك : كنت أحرص علي دراسة « مزاج » الشخصية وطبيعة صاحبها .. فقد كنت أعلم أن الجنرال زاهدي - أحد رؤساء وزراء إيران السابقين في عهد الشاة - رجل عصبي المزاج ، وعندما دخلت عليه في مكتبه في شارع « سوم اسفند » بنادي ضباط الجيش الإيراني ، وحاولت أن أوجه إليه بعض الأسئلة السياسية عن الموقف في إيران ، رفض أن يجيب ، ورحت أحاوره ، وأدور ، وألف ، ولكنه بقي يرد علي بعبارة واحدة ، لاأدري .. فقلت له : هل أستطيع أن أوجه إليك سؤالا أخيرا ؟ قال : تفضل بسرعة . قلت له : كيف صحتك ؟ وقهقه زاهدي ، وإنفرجت أساريره وبدأ في حديث سياسي طويل .

ويقول النشاشيبي أيضا : عندما كنت في مدينة برلين ، وطلبت تحديد موعد لي أقابل فيه رئيس البلديه وحاكمها - حينئذ - ويلي برانت ، قيل لي أن ذلك ممكن بشرط أن أنتظر عشرة أيام . فأبرقت إلي ويلي برانت أقول له : « أنا علي موعد غداً مع مستر أولبرخت - وهو زعيم ألمانيا الشرقية حينئذ - ولا أريد أن أقابله قبل أن أقابلك ، وأفهم منك حقيقة الموقف » وبعد ساعه واحدة كنت مع ويلي برانت في مكتبه ببرلين الغربية .

وهكذا ومن مثل هذه البدايات ، يستطيع الصحفي أن يصل غالباً إلي الدخول لموضوع الحديث ، وكسر الجمود ، وإذابة الثلوج - كما يقولون - التي قد تكون بين الأشخاص الذين لايعرفون بعضهم عند أول لقاء .

ومن المفروض في المقابلة الصحيفة ، أن يكون الصحفي هو الذي يدير دفة الحديث ، وليس المتحدث نفسه . لذلك يجب علي المحرر أن يكون واثقاً من نفسه ، ومن عمله علي خير وجه ، حتي لايصبح المتحدث هو الذي يدير دفة الحديث ، فيتكلم خارج الموضوع الأصلي ، ويعطي إجابات غير واضحة لايفيد منها القارئ شيئا ، وبذلك تضيع علي الصحفي فرصة الحصول علي المعلومات التي يريدها .أو قد يؤدي ذلك إلي أن ينسي المحرر الأسئلة الهامة التي يريد معرفة الأجابات عنها ، الأمر الذي تصبح معه المقابلة لاجدوي منها . وفي مثل هذه الحالة يجب أن يكون الصحفي مهذباً مع المتحدث ، ولكنه في الوقت نفسه يجب أن يكون حازما ، ولايتردد عن قطع الحديث ، والحرص علي السيطرة علي المناقشة ، وسيرها في المجري الذي يريده هو وليس المجرى الذى يريده المتحدث . وبالمقابل لايجب علي الصحفي أن يقاطع المتحدث إذا كان يتكلم في صلب الموضوع ، لأن المقاطعه قد تحرمه من معلومات هامه ، أو رأي

مثير يمكن أن يقوله المتحدث إذا لم يقاطعه الصحفي ، ويدفعه إلي الحديث في نقطه آخري .[١]

كذلك فمن الملاحظ أن بعض المتحدثين قد يميلون في بعض الأحيان ، إلي الإنحراف بالحديث إلي موضوعات جانبيه لاصلة لها بالحديث ، وهنا تبرز لباقة الصحفي ومهارته في إعادة الحديث إلي خطه الأصلي . ولإمكان تحقيق ذلك بسهولة ويسر ، فمن المفيد أن يكون الصحفي قد أعد سلفاً بعض الأسئلة أو الملاحظات ، التي يمكن إستخدامها لهذا الهدف . فتكرار إعادة شرح موضوع الإستفسار الرئيسي بصياغه مختلفة يفيد في توضيحه . ومع أن المفروض أن يستمر الصحفي في إدارة دفة الحديث بتوجيه الأسئلة واحداً بعد الآخر ، وضمان عدم الخروج عن الموضوع الأصلي ، إلا أنه من المفروض أيضا أن يكون الصحفي مستمعاً جيداً أكثر منه متحدثا . فالخطأ الذي يقع فيه بعض الصحفيين أنهم يحاولون الإشتراك في الحديث ، لإظهار مدي معرفتهم بخفايا الموضوع ، وهذا خطأ يؤدي إلي ضياع الوقت ، وقطع أفكار المتحدث ، والخروج من الحديث بلا جديد ، سوي مايعرفه الصحفي ، وماحاول أن يظهره من معلومات للمتحدث . وعلي المحرر أن يركز إنتباهه علي كل ما ينطق به المتحدث ، وأن ينصت إليه جيداً . وأن يكون قوي الملاحظة فقد يشير المتحدث إلي نقطة جانبيه قد تكشف عن حقائق مثيرة .[٢]

وفي بداية الحديث علي الصحفي أن يتجنب التطرق إلي الموضوعات التي يعلم أنها تثير المتحدث ، خاصة إذا كان الموضوع الذي يسعي للحصول علي قصته ، موضوعاً دقيقاً يمس الشخصية التي يتحدث معها .

وعليه أن يبدأ بالأسئلة التي يحس أن المتحدث يود الإجابة عنها دون أي تحفظ ، حتي يرسي بذلك قاعدة للتعاون مع المتحدث . وسوف يساعده ذلك ، وفي غمرتها علي المجازفة بالأسئلة التي يحتمل أن تستثير إستياء المتحدث ، كملجأ أخير بعد أن تفشل الأسئلة السابقة في جعله يدلي بالمعلومات الهامة .[٣]

وعلي المحرر الصحفي أن يحاول بقدر الإمكان ، أن يقصر أسئلته علي القضايا الأساسية في موضوع الحديث ، وأن يحرص علي الحصول علي المعلومات الجديدة ،

---

(١) الفن الصحفي في العالم – مصدر سابق ص ١١٥ وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٣٠ .

(٢) من الخبر إلي الموضوع الصحفي – مصدر سابق ص ٢٣٢ ، ٢٣٣ ، وكذلك سيكولوجية المقابلة – مصدر سابق ص ٤٧ وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٣٠ .

(٣) الفن الصحفي فى العالم – مصدر سابق ص ١٠٦ ، وكذلك سيكولوجية المقابلة – مصدر سابق ص ٤٧ .

والمثيرة لاهتمام القراء ، والتي تمس مصالحهم ، أو الآراء التي تكشف عن وجهات نظر جديدة ، في الموضوع الذي يجري حوله الحديث الصحفي ، وأن يبتعد النقاش عن الخوض في المعلومات غير المؤكدة ، أو الآراء غير الموضوعية . وأن يحرص المحرر علي إبراز التميز الذي تنفرد به شخصية المتحدث ، وأن يركز علي أن تكون المعلومات والآراء مبنية علي حقائق ملموسة . فإن قيمة الحديث الصحفي فى النهاية رهن بالمعلومات أو الآراء التي أدلي بها المتحدث .[1]

ويجب على المحرر ألا يتفوه ببعض الألفاظ التي تشعر المتحدث بأنه فهم الموضوع كله ، وألم بجميع جوانبه ، لأن صدور مثل هذه الألفاظ من الصحفي ربما تجعل المتحدث يقتصد في حديثه ولايعطي التفاصيل اللازمة ، إعتماداً علي المعلومات التي عرفها الصحفي .. وعلي العكس من ذلك فكلما تفوه الصحفي بين الحين والآخر ، ببعض الألفاظ التي تخالف هذا ، كلما كان ذلك أجدي وأنفع للصحفي . إذ أن هذا يفيد في إنطلاق المتحدث في حديثه . كذلك علي الصحفي أن يبدي تحمسه للآراء التي يبديها المتحدث ، وإهتمامه بالأمر الذي يجري الحديث بشأنه ، ويُشعر محدثه بأنه سعيد للإستماع إلي وجهة نظره ورأيه ، ولكن بدون تملق أو نفاق ، ولاتبدي إعجابك بشئ لايستحق الإعجاب ، حتي يثق بك المتحدث ويحترمك . وبغير ذلك فإن المتحدث يحس بأنه يتحدث إلي شخص من صفاته الجمود وعدم الإهتمام ، وأن كل مايعنيه أن يحصل علي مادة لحديث خاص .[2]

ومن الأمور الضرورية للصحفي خلال إجراء الحديث ، الذاكرة القوية اليقظة ، فكلما كان الصحفي صاحب ذاكرة قوية ، كان ذلك مفضلا في الأحاديث ، اللهم إلا إذا أراد المتحدث أن يتم تسجيل بعض كلامه كما هو ، أو أن تكون هناك أرقام يريد تسجيلها لتدعيم الكلام . والفكرة في هذا أن بعض المتحدثين لايكونون ممن إعتادوا الإدلاء بأحاديث للصحف ، ويحسون بالضيق إذ يرون الصحفي يسجل كل كلمة تخرج من أفواههم ، كما لو أن الأمر (تحقيق) أو (إستجواب) أمام هيئة قضائية أو شرطية . كذلك فإن تسجيل كل كلمة يُوجد جواً من (الرسمية) وعدم الإنسجام بين الطرفين . ويستطيع الصحفي أن يضع أوراقه وقلمه علي منضدة بجانبة ، ويمضي في الحديث من غير رسميات ، فإذا إحتاج إلي تسجيل شئ بادر إلي تسجيله بسرعة ، ثم يعود إلي مواصلة الحديث . ويجب علي الصحفي في هذه الحالة ، أن يقوم بتدوين الحديث في مفكرته بمجرد إنتهاء المقابلة ، وإذا خانته ذاكرته في بعض النقاط ، فليس هناك مايمنع من معاودة الإتصال بالمتحدث تليفونيا لإستكمال مافاته . أما إذا كان

---

(١) فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٣٠ .

(٢) الفن الصحفي في العالم – مصدر سابق ص ١٠٧ وكذلك من الخبر إلي الموضوع الصحفي – مصدر سابق ص ٢٢٣ وكذلك سيكولوجية المقابلة – مصدر سابق ص ٤٧ .

الصحفي يحس أن ذاكرته قد لاتسعفه . فهناك وسيلة يستطيع اللجوء إليها ، حيث يسأل محدثه بعد بداية الحديث مباشرة ، عما إذا كان يضايقه أن يكتب بعض الملاحظات ، فإذا كان الجواب بالنفي كان بها ، وإذا كان بالإيجاب أو كان نفيا فيه تردد ، فعلي الصحفي أن يضع قلمه جانبا ، ولايحاول أن يجعل المتحدث يحس بالضيق .(١)

فكثيرا مايؤثر تدوين الملاحظات في المتحدث الذي تُسجل كلماته ، إذ يوقظ فيه وعياً حاداً علي أن مايقوله هو للنشر ، فينشأ عن ذلك أن يجئ قوله متكلفاً ومتصنعاً ، بدلا من أن يكون مجرد حديث عادي . وعلي ذلك ينبغي علي الصحفي أن يطوي ورقه ، ويخفي قلمه ، أو يغلق مسجله ، ويشحذ ذاكرته فيسجل بها الأجوبة ، أو ما يفصح عنه المتحدث من إتجاهات ومواقف . ويراقب محدثه ويصغي إليه في آن واحد . فتصرفات المتحدث ، وملابسه ، وصفاته المتميزة ، ومعالم شخصيته ، وخصائص صوته ، وتعبيرات وجهه وملامحه ، ونظرات عينيه ، وإيماءاته ، وحركاته ، وسكناته ، كل ذلك يعين الصحفي علي إلباس الحديث ثوبا من الحيوية يكمل ما يقال . فليست الكلمة المنطوقة هي السبيل الوحيد فى هذا الصدد .. وكثيراً ما يحالف النجاح كتابة الحديث ، لا عن ملحوظات مدونه ، بل عن إنطباعات عميقة الأثر في الذهن .(٢)

ومعلوم أن الصحفي إنما يثبت في أوراقه - كما قلنا - أقل قدر من المذكرات والبيانات في أثناء الحديث ، حتي لايضيق به المتحدث . ذلك أن مهمة الصحفي الناجح ، هى أن يحصر مجهوده في تهيئة ذاكرته قبل تهيئة مذكراته ، لتستوعب الذاكرة أكثر ما يمكن من التفصيلات ، التي يبادر إلي تدوينها فور الإنتهاء من الحديث ، كما سبق إيضاحه . وإذ ذاك يستطيع الصحفي أن يستوثق من بعض المعلومات التي يشك فيها ، وذلك قبل الإنصراف من عند محدثه . ويجوز أن يعود عليه بالسؤال بعد ذلك ، للتأكد من هذه المعلومات أو التفصيلات متي رأي ضرورة لذلك(٣) .

(٢) تسجيل الحديث :(٤) وفيما يتعلق بتسجيل الحديث الصحفي خلال إدارة دفته ، فهناك طريقتان في هذا الشأن ، **أولاهما** هي التسجيل في النوتة أو في دفتر الملاحظات أو الأوراق . وهذه الطريقة ماتزال شائعة الإستخدام في العالم ، وذلك بالرغم من أنها صعبة ومرهقة ، وتحتاج من الصحفي يقظة تامة ، ودقة متناهية ،

---

(١) من الخبر إلي الموضوع الصحفي - مصدر سابق ص ٢٣٢

(٢) مدخل إلي الصحافة - مصدر سابق ص ١٧٠ وكذلك إستقاء الأنباء فن - مصدر سابق ص ٢٥٥ وكذلك سيكولوجية المقابلة - مصدر سابق ص ٥

(٣) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق ص ٤١٩

(٤) راجع تفاصيل ذلك في كتاب فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ٣١ - ٣٥

والإنصات جيداً إلي المناقشة ، وتركيز الإنتباه علي أجوبة المتحدث ، حتي لايفوته شئ هام مما يقوله ، بشرط ألا يدفن الصحفي وجهه في أوراقه طوال الوقت ، وإنما عليه أن يحرص علي أن يظل هناك إتصال شخصي بينه وبين المتحدث .. وتتطلب هذه الطريقه من الصحفي أن يتعلم كيف يختصر كلمات المتحدث ، ويستوعب المعاني والأفكار التي يقولها في أقل عدد ممكن من الكلمات . ويُفضل أن يكتفي الصحفي بتسجيل بعض الأجزاء الهامة من الحديث أثناء اللقاء ، ثم يستكمل تدوين ما بقي من الحديث بعد أن يغادر مكان اللقاء إلى أقرب مكان ، وليكن المكتب المجاور للمكتب الذي تم فيه اللقاء ، حتى لاينسى شيئاً مما دار بين الصحفي والمتحدث .

وفي حالة الأحاديث الصحفية التي تستغرق عدة ساعات ، فالأفضل عدم الإعتماد علي النوته ، واللجوء إلي جهاز التسجيل ، وهي الطريقة الثانية التي تستخدم في هذا الشأن . وهذه الطريقة لم تكن مستعملة في العالم قبل ربع القرن الأخير ، وذلك لقلة أجهزة التسجيل ، وإرتفاع ثمنها ، وضخامة حجمها في ذلك الوقت . ولكن في الوقت الحاضر فإن إستخدام أجهزة التسجيل أصبح علي نطاق واسع بين الصحفيين ، ومع ذلك فإن هناك حالات كثيرة لايرحب فيها المتحدث بإستخدام جهاز التسجيل ، حيث لايحب تسجيل كل كلمة يتلفظ بها . وكذلك هناك البعض الذي يري أن جهاز التسجيل قد يدمر الجو النفسي الذي يكون بين الصحفي والشخصية التي يجري معها الحديث .

والصحفي الذي يفضل إستخدام جهاز التسجيل ، عليه أن يلتزم بعدد من القواعد الهامه . ومنها ضرورة التعرف علي الجهاز جيدا ، وكيف يعمل ؟ وماالذي يستطيعه ؟ وما الذي لايستطيعه ؟ وأن يختبره قبل بدء التسجيل ، وأن يختبره عدة مرات خلال اللقاء للإطمئنان على أنه يعمل بكفاءة . وأن يأخذ معه أشرطة أكثر مما يتوقع أن يستخدم ، فمن المحتمل أن يستغرق الحديث وقتا أكثر مما يتوقع ، وأهم مما يظن . ولا يترك نفسه للمصادفات الحرجة .. وعلي المحرر أيضاً أن يطلب إذنا من المتحدث بإستخدام جهاز التسجيل خلال إجراء الحديث . ويتعرف عما إذا كان المكان الذي سيجري فيه الحديث مناسباً للتسجيل حتي يأتي الصوت واضحا ونقيا . ولكي يحقق الصحفي ثقة المصدر به ، عليه أن يخبره بأنه لن يتردد في عدم إستخدام جهاز التسجيل في أي وقت يطلب فيه المتحدث ذلك ، وفي أى وقت يريد أن يدلي فيه ببعض المعلومات التي ليست للنشر . كذلك لا مانع من أن يخبر الصحفي محدثه بأنه لن يتسبب في إحداث ضجة ، أو إرباك له أو لأي شخص آخر أثناء إستخدام جهاز التسجيل .وأن لايتردد في غلق جهاز التسجيل إذا بدأ المتحدث ينحرف إلي قضايا جانبية بعيدة عن صلب موضوع الحديث . وكذلك إذا إستقبل المتحدث مكالمة تليفونية ، أو إذا دخل أحد مكتبة أو الغرفة التي يدور فيها الحديث .

(٣) بعد الحديث[1] : فإذا إنتهي الحديث الصحفي ، وقبل أن يغادر المحرر مكان اللقاء ، يمكنه أن يراجع مع المتحدث النقاط الهامه التي دونها علي عجل في أوراقه ، أوتم تسجيلها علي شريط التسجيل ، حتي يتأكد منها ، أو يعيد كتابة بعض النقاط التي نسي تدوينها أو تسجيلها . وللمتحدث الحق أثناء هذه المراجعة ، في تصحيح أي خطأ ، أو تعديل أي معلومة ، أو فكرة ذكرها أثناء الحديث .

وإذا كان الحديث متعلقاً بأمور ذات طابع علمي أو فني ، علي الصحفي أن يسأل المتحدث ، ما إذا كان في إمكانه الإطلاع علي الحديث قبل نشره ، لتصحيح ما قد يكون فيه من أخطاء . وهذا السؤال فوق أنه يخدم موضوع الحديث ، فإن المتحدث يحس أن المحرر جاد في أن يخرج الحديث في صورة دقيقة لاتشويش فيها . إلا أن المتحدث في بعض الحالات ، هو الذي يبدي رغبته في الإطلاع علي الحديث قبل نشره . وهنا يتحتم علي الصحفي أن يحقق له رغبته مهما كانت الظروف . وحتي إذا أراد المتحدث أن يحذف من حديثه كلاماً له قيمته الصحفية ، فلابد من إجابته إلي طلبه دون تردد .

ومن واجب الصحفي بعد كل ذلك ، أن يدون ملاحظة موجهة إلي رئيس التحرير ، أو إلي رئيس القسم المختص ، يقول فيها : « إن هذا الحديث قرأه صاحبه ووافق عليه وأقره » .. فهذه الملاحظة تطمئن رئيس التحرير وتجعله في موقف يسمح له بالإطمئنان إلي أن كل ماجاء في الحديث من معلومات ، وبيانات ، صحيح وسليم .

ثالثا : مرحلة كتابة الحديث :

والآن وقد أصبحت مادة الحديث الصحفي تحت تصرف المحرر ، بعد أن حصل علي نص ما دار في اللقاء من الآراء ، والأفكار ، والمعلومات ، والبيانات التي أدلي بها المتحدث .. فكيف يعد الصحفي نفسه لكتابة الحديث ؟ . وكيف يكتبه ؟[2]

(أ) التمهيد لكتابة الحديث : أما عن الشق الأول من السؤال ، فالإجابة عنه تتلخص فيما يلي : -

(١) يجب أن يراجع الصحفي بعناية نص الحديث ، أو البيانات التي إستخلصها منه ، لكي يتأكد من أنه حصل علي إجابات وافية كاملة ، عن جميع الأسئلة التي تتصل بموضوع الحديث ، وأنها ليست في حاجة إلي

---

(١) راجع في ذلك من الخبر إلي الموضوع الصحفي – مصدر سابق ص ٢٣٣ ، وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق ص ٣٢ .

(٢) راجع في ذلك من الخبر إلي الموضوع الصحفي – مصدر سابق ص ٢٣٤ ، ٢٣٥ وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق – ص ٣٧ ، ٣٩ .

إستكمال ، أو تفسير ، أو توضيح آخر من المتحدث . وإذا إكتشف الصحفي وجود نقص في بعض الإجابات ، فعليه أن يعمل علي إستكمالها ، حتي لو إحتاج الأمر إلى معاودة الإتصال بالمتحدث مرة آخري كما سبق إيضاحه .

(٢) هل يحتاج الحديث إلي إستكمال بعض البيانات من غير المتحدث ؟

(٣) هل البيانات الخاصة بشخصية المتحدث كاملة ؟ أم أنها في حاجة إلي إيضاحات ؟

(٤) التأكد من إستكمال العناصر المساعدة للحديث ، مثل الصور ، أو الرسوم ، أو الإحصاءات ، أو الرسوم البيانية ، أو بعض الخرائط وغير ذلك من العناصر الفنية اللازمة للإخراج الصحفي للحديث .

(ب) كيفية كتابة الحديث : وبالنسبة للشق الثاني من السؤال ، وهو كيف يكتب الصحفي الحديث ؟ فإن الإجابة عنه تتلخص في الطريقة التي سيختارها لكتابة الحديث ، ومن هذه الطرق مايلي :

(١) الطريقة الأولي : أن يكون الحديث كله عبارة عن أقوال مأخوذة من المتحدث ، وبنص أسلوبه ، مع بعض فقرات محدودة عن شخصية المتحدث . أي أن يأتي الصحفي بنص السؤال ، ثم يتلوه بنص جواب المتحدث . وهي **طريقة السؤال والجواب .**

وإذا كان يعيب هذه الطريقة أنها صارت تقليدية في الصحافة المعاصرة ، ويحاول البعض تجنبها ، إلا أنها مع ذلك تظل أفضل طريقة عندما يُجري الحديث مع الشخصيات الهامة ، مثل : رؤساء الدول ، وملوكها ، وزعمائها ، وكبار رجال السياسة والإقتصاد والمال والأعمال ، وبالنسبة للموضوعات الحساسة ، وذلك لضمان الدقة في نقل الأقوال والآراء التي تدلي بها هذه الشخصيات الهامة ، وحتي لايساء تأويلها إذا قام الصحفي بتلخيصها ، أو سردها بأسلوبه الخاص .

(٢) الطريقة الثانية : أن يكون الحديث مزيجا من الأقوال المقتبسة ، أي نص كلام المتحدث ، ومن الأقوال التي يكتبها الصحفي بأسلوب غير مباشر ، ولكنها تتضمن آراء المتحدث نفسه . وفي هذه الطريقة يأتي الصحفي بنصوص كاملة ، من الأقوال والمعلومات التي أدلي بها المتحدث بأسلوب مباشر ، ثم يتبع ذلك بتلخيص جزء من المعلومات التي أدلي بها المتحدث في أسلوب غير مباشر .

(٣) **الطريقة الثالثة :** أن يكون الحديث خالياً من الاقوال المقتبسة ، ولكن الصحفي قد كتبه بأسلوبه الشخصي بطريقة السرد القصصي ، مقدماً به كل ماتضمنه الحديث من آراء ، وأفكار ، وإتجاهات المتحدث ، مع عمل مايشبه الإستراحة بين فقرات الحديث ، يقوم خلالها الصحفي بوصف المكان الذي تم فيه اللقاء ، أو وصف جو اللقاء ، أو إنطباعات الصحفي عن شخصية المتحدث . وبذلك لايكتفي الصحفي بنقل مضمون ما دار في اللقاء ، وإنما يرسم صورة دقيقة له .

والطريقتان الثانية والثالثة ، هما أنسب الطرق لكتابة الحديث ، لأن ذلك يعطي للصحفي فرصة الحركة في الحديث ، وإعطاء القارئ صورة شخصية المتحدث ، والجو الذي دار فيه الحديث . أو بمعني آخر نقل القارئ من صورة جامدة تمثلها **الطريقة الأولي** ، إلي صورة حية تمثلها **الطريقتان الثانية والثالثة** .. وفي كل هذه الطرق ، يجب علي الصحفي ألا يبرز نفسه ، أو شخصيته في الحديث ، أويضيف كلاماً من عنده لم يذكره المتحدث ، أو أن يتخذ من نفسه محوراً للحديث عند كتابته . ذلك لأن القارئ إنما يركز تفكيره في المتحدث ، وما أدلي به من معلومات وآراء ، وليس في الصحفي .

والطريقتان الأولي والثالثة : تكتب كل منهما وفق قالب الهرم المعتدل .. أما **الطريقة الثانية** ، فتكتب وفق قالب الهرم المعتدل المتدرج ، الذي يأخذ شكل المستطيلات المتدرجة ، نتيجة المزاوجة بين فقرات التلخيص لجانب من جوانب الحديث ، بإسلوب الصحفي ، وبين فقرات الأقوال المقتبسة من نص تصريحات المتحدث المتعلقة بموضوع الفقرة الملخصة ، وذلك لشرح معناها ، أو لتأكيد هذا المعني في ذهن القارئ ، أو لإضافة معني جديد ، وفي كل هذه الطرق الثلاثة ، لابد أن يتكون الحديث من ثلاثة أجزاء هامة هي : المقدمة ، والصلب ، والخاتمة ، وذلك علي النحو التالي :[١]

(١) **مقدمة الحديث :** وهي من أهم أجزائه ، وتعد القارئ وتهيئة لقراءة الحديث . وهي عادة تتكون من عدة فقرات تتضمن في الأصل « جوهر » الحديث ، والنقطة الهامه التي أثيرت فيه .

وواحدة من فقرات هذه المقدمة يجب أن تتضمن تقديم خلفية عن شخصية المتحدث ، من حيث قيمته ، وحياته ، ونشاطه العام . وهذا التقديم ضروري وهام ، لأنه يوضح للقارئ أهمية المتحدث وتخصصه بالقياس إلي موضوع الحديث ، وأهليته للكلام في هذا المجال أفضل من غيره . ويساعد القارئ علي فهم المتحدث من جهة ، وكذلك يهيئ جواً من المعرفة بين القارئ وصاحب الحديث من جهة أخري .

(١) المصدر الأول السابق ص ٢٣٥ ، ٢٣٦ وكذلك المصدر الثاني السابق ص ٥٨ وكذلك مدخل إلى الصحافة ، مصدر سابق ص ١٧٤ وكذلك كتاب دراسات فى فن التحرير الصحفى (للمؤلف) ص ١٠٩ ، ١٩٦ .

وفقرة ثانية من فقرات المقدمة ، يوضح فيها الصحفي إلي القراء القصد من الحديث ، والغاية منه . فقد يكون في بيان الأسباب لفت نظر القارئ إلي أهمية موضوع الحديث .

وكذلك فقرة ثالثة من فقرات المقدمة ، قد تصف المكان الذي تم فيه اللقاء ، أو تصور جو المناقشة التي سادته ، أو تحكي قصة هذا اللقاء ... الخ .

ويختلف ترتيب فقرات المقدمة السابق بيانها من حديث إلى آخر ، ففى بعض الأحاديث قد يكون الشخص هو الأهم . وهنا يأتى تقديمه فى الفقرة الأولى. وفى البعض الآخر قد يكون موضوع الحديث هو الأهم ، وعلى هذا يجب أن يختار الصحفى من مضمون الحديث أهم ما فيه ، لوضعه فى أول فقرات المقدمة . وقد يأتى توزيع الخلفية عن شخصية المتحدث ، أو عن موضوع الحديث ، أو مكان اللقاء وقصته ، فى أماكن متفرقة من الحديث ، لإضفاء الحيوية عليه ، ودفع السأم عن القارئ ، وجذبه للاستمرار في القراءة .

(٢) صلب الحديث : وما يأتى بعد المقدمة ، أى صلب الحديث ، فإنه يتوقف على الطريقة التى اختيرت لكتابة الحديث . فإذا كانت طريقة السؤال والجواب ، فالأمر لا يحتاج إلى عناء كبير . أما إذا كانت إحدى الطريقتين الثانية ، أو الثالثة ، فإن مهارة الصحفى اللغوية ، تقوم بدور هام فى طريقة تقديم السؤال وجوابه ، وإحاطة ذلك بإطار من الوصف الذى ساد جو الحديث ، خلال طرح السؤال والحصول على الجواب .

فالصحفى - علاوة على الأجوبة التى حصل عليها ودونها فى مذكراته أو ذاكرته - عليه أن يستعين عند كتابة الحديث ، بملاحظاته التى سجلها أيضا عن الحركات الطبيعية التى قام بها المتحدث ، كأن يقول مثلا :

- والتفت محدثى نحو النافذة ، وتطلع إلى الأفق ، وسكت لحظات ثم قال : .....

- نهض وأخذ يذرع الغرفة جيئة وذهابا بينما كان يقول ...

- واتجه نحو مكتبته وتناول منها أحد الكتب ، وسألنى هل قرأت هذا الكتاب ؟ ثم فتح صفحة منه وأملى على عبارة بالنص هى ....

ويمضى صلب الحديث فى أجزائه الباقية بنفس الصورة ، وبذلك يكون الصحفى قد أعطى القارىء صورة حيوية ، ناطقة عن الشخص الذى قابله ، والجو الذى ساد اللقاء ... إلخ ولقد رأينا كيف دبت الحياة في الحديث ؟ وكيف سمعنا صدى صوت المتحدث ؟

(٣) خاتمة الحديث : ولابد للحديث الصحفى من خاتمة ، وقد تكون غالباً عبارة عن تلخيص مضغوط لأهم الآراء ، والأفكار ، والمعلومات الى أدلى بها المتحدث ... وقد

تكون في صورة سؤال مفتوح موجه إلى القراء ، إذا كان الحديث يتضمن موضوعاً مطروحاً للبحث العام ... وقد يرى الصحفي في أقوال المتحدث جملة قوية ذات فاعلية وأثر ، فيختارها ليختتم بها الحديث .. وقد يبقى الصحفي سؤالاً هاماً ، وإجابته القوية ، فيجعلها في نهاية الحديث ... وقد تحتوى الخاتمة على تقييم الصحفي لأقوال المتحدث ... وقد تحتوى على انطباعات الصحفي عن شخصية المتحدث .

وفي هذه الحالات وغيرها ، فإنه يتحتم ، ألا تقل الفقرة الختامية أهمية عن أهمية المقدمة ، باعتبارها آخر ما يبقى منطبعاً في ذهن القارئ ، بعد الانتهاء من قراءة الحديث . حيث أنها تعطى الانطباع الأخير الذى يتركه الحديث عند القارئ ، عن موضوعه ، وعن شخصية المتحدث ، وقيمة الآراء التى جرت على لسانه ... الخ ، كما يجب أن تكون الخاتمة قوية قوة المقدمة ، وواضحة ، وغير مسرفة في الطول ، حتى لا تفقد تأثيرها . وأن تستمد طبيعتها من الحديث الصحفي نفسه ، وتكون منطقية معه ولا تلصق به كتذييل مفروض عليه .

* * *

وفي ختام هذا الفصل .... وبعد الانتهاء من الحديث عن فنون المادة التى تنشرها الصحف ، من جرائد ومجلات ... نجد أنه من المفيد الحديث باختصار ، عن ترتيب الأهمية لهذه الفنون الصحفية الأربعة في كل من الجريدة والمجلة ..

ومن المعروف أن الوظيفة الأولى للجريدة اليومية ، هى متابعة الأحداث الجارية ، في حين أن الوظيفة الأولى للمجلة هى تفسير الأحداث ، والكشف عن أبعادها ، ودلالاتها ، وخلفياتها .

وترتيبا على ذلك فإن الخبر الصحفي يحتل المرتبة الأولى في أولويات الأهمية في الجريدة ، بينما تتراجع أهميته في المجلة إلى المرتبة الرابعة ، بعد التحقيق ، والحديث ، والمقال ... وذلك لأن المجلة لا تستطيع أن تجارى الجريدة في مجال التغطية الاخبارية اليومية للأحداث الجارية ، ولا تستطيع أن تسايرها في الانفراد الصحفي في هذا المجال .

ويحتل المقال الصحفي المرتبة الثانية في ترتيب الأهمية بالجريدة بعد الخبر مباشرة ، في حين يحتل المقال المرتبة الثالثة في المجلة بعد التحقيق، والحديث .

وبالنسبة للتحقيق الصحفي فإنه يحتل المرتبة الثالثة في الجريدة بعد الخبر والمقال ، بينما يحتل المكان الأول في ترتيب الأهمية في المجلة ، وذلك لأن الإصدار الأسبوعي للمجلة يمكنها من التفوق في مجال التحقيق الصحفي ، حيث يتاح لها الوقت الكافي لحشد المعلومات والبيانات اللازمة لشرح ، وتفسير الأسباب ، أو العوامل السياسية ، أو الاقتصادية ، أو الاجتماعية ، أو الفكرية التي تكمن وراء القضية ، أو المشكلة ، أو الفكرة ، أو الظاهرة التي يعالجها التحقيق .

أما الحديث الصحفي فإنه يحتل المرتبة الرابعة في ترتيب الأهمية في الجريدة بعد الخبر والمقال والتحقيق ، في حين يحتل الحديث المرتبة الثانية في المجلة بعد التحقيق الصحفي مباشرة .

*　　*　　*

الفصل الخامس

وظائف الصحافة(*)

يتضمن هذا الفصل الحديث عن أهم وظائف الصحافة، وأهم مميزاتها وسلبياتها .

* * *

إن الصحافة لها أهمية كبيرة في المجتمع ، وتأثير خطير في حياة الأمم ، وهي أيضا في وضعها الصحيح رسالة ترتبط بمبدأ ، ويخطة أساسها حق الشعب ومصلحته . وربط الشعب بحياته الداخلية وبما يجرى من حوله في بيئته المحلية وفي العالم كله . وبخاصة النواحي والاتجاهات التي تتصل بحياته وتؤثر فيها .

وانطلاقا من ذلك نجد أن الصحافة لها وظائف عديدة ، تؤديها للمجتمع ... وقد نمت تلك الوظائف وزادت ، بتعدد المراحل التاريخية التي مر بها المجتمع الذي تصدر فيه الصحيفة ، حيث تضيف كل مرحلة تاريخية وظائف جديدة للصحافة ، تلبى احتياجات التطور ، الذي يحققه المجتمع خلال هذه المرحلة التاريخية .... ومن أهم وظائف الصحافة ما يلي :

أولا : وظيفة الاعلام ونشر الأخبار : أو مراقبة البيئة والتعرف على الظروف المحيطة بها .. وقد برزت هذه الوظيفة ، مع ظهور الصحافة المطبوعة في غرب أوروبا ، في نهاية القرن السادس عشر وبداية القرن السابع عشر ، حيث كانت تلك الصحافة تقتصر على نشر الأخبار فقط دون التعليق عليها . وبذلك تكون الصحافة قد ظهرت في البداية لتؤدي وظيفة أساسية واحدة هي نشر الأخبار ، وإعلام الناس بما يهمهم ، ويتصل بحياتهم العامة والخاصة ، سواء في مجتمعهم الداخلي أو المجتمع العالمي . وهذا هو المعنى الذي أراده بعض رجال الإعلام حين عرف الصحيفة الجيدة ، بأنها أمة تتحدث عن نفسها .

(*) مراجع هذه الجزئية هي : فاروق أبو زيد / مدخل إلى علم الصحافة / (القاهرة - عالم الكتب ١٩٨٦) ص ٥٨ وما بعدها . وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق ص ١٨١-١٨٣ وكذلك إجلال خليفة / الصحافة .. (القاهرة ١٩٧٦) ص ٦ وما بعدها . وكذلك على عجوة وآخرون / مقدمة في وسائل الاتصال (جدة - مكتبة مصباح - الطبعة الأولى ١٩٨٩) ص ٢٣٦-٢٣٨ وكذلك صليب بطرس / إدارة الصحف (القاهرة - الهيئة العامة للكتاب ١٩٧٤) ص ٨٥-٨٨ وكذلك دراسات في الفن الصحفي - مرجع سابق ص ٥٧ وما بعدها .

ويرجع سبب بداية الصحافة خبرية ، إلى أن ظهور الصحافة المطبوعة قد عاصر تحول المجتمعات في غرب أوروبا ، من النظام الاقطاعي إلى النظام الرأسمالي ، وظهور الطبقة البورجوازية(*) التي قامت في مرحلتها الأولى على النشاط التجاري . والتاجر محب للاستطلاع ، والوقوف على أخبار غيره من التجار المتافسين في السوق ، وذلك بحكم مهنته القائمة على أساس التبادل والتعامل بينه وبين الناس . وقد لبت الصحف المطبوعة منذ نشأتها ، حاجات الطبقة البورجوازية النامية ، من أخبار التجارة ، والمال ، وتغيرات السوق ، حيث لم تعد النشرات الاخبارية المنسوخة - التي كانت تقوم بتلك المهمة قبل الصحافة المطبوعة - تسعف في مثل هذه الأمور . فقد أمكن عن طريق الصحف الخبرية المطبوعة ، نشر عدد أكبر من الأخبار ، وفي عدد كبير من النسخ . وهو الأمر الذي جعل الأخبار تصل إلى أكبر عدد من الناس . وقد ساعد إنشاء الخدمات البريدية على سرعة وصول الصحف الخبرية إلى المشتركين ، وكذلك سرعة وصول الأخبار من مختلف الأماكن إلى البلد الذي تصدر فيه الصحيفة تمهيداً لنشرها .

ولقد تكررت الظاهرة الأوربية في الوطن العربي ، حيث نشأت الصحافة العربية أيضا صحافة خبرية ، فأول صحيفة صدرت في الوطن العربي هي (الوقائع المصرية) التي أصدرها محمد علي باشا والي مصر عام ١٨٢٨ - كما سبق ذكره - وكانت منذ بدايتها - ولفترة طويلة بعد ذلك - صحيفة خبرية تكتفي بنشر أخبار الدولة وأوامرها وتعليماتها لكبار الموظفين والجمهور ... وكذلك كان الأمر مع الصحف الأولى التي صدرت في بقية البلاد العربية ، حيث بدأت جميعها إخبارية . وذلك تلبية لاحتياجات الحكومة القائمة في ذلك الوقت ، لتوصيل أخبارها ، وأوامرها وتعليماتها إلى موظفيها وشعوبها .

وبالنسبة للصحافة الحالية ، فتوجد منافسة ملموسة في هذه الوظيفة وهي تقديم الخبر الجديد ، وعدم تأخير نشر حصول حدث ما ، نظراً لأن الراديو - على سبيل

(*) كلمة بورجوازية ، أطلقت أصلا على سكان المدن الفرنسية ، وعممت فيما بعد بحيث أصبحت تطلق على الطبقة الوسطى في جميع البلاد . وتنصرف الكلمة بمعنى عام على المتوسطين من التجار والملاك وأصحاب الأسهم والسندات وأصحاب المهن الحرة من المحامين والأطباء والمهندسين . وقد لعبت تلك الطبقة في أوربا دوراً خطيراً في القضاء على النظام الإقطاعي ، ومقاومة فكرة الحق الآلهي للملوك ، وإرساء قواعد الحكم على أساس الدستور والمساواة بين الأفراد ، والنظام النيابي . وتعتبر الثورة الفرنسية وما صاحبها من إعلان حقوق الإنسان مظهراً لقوة هذه الطبقة . واكتسبت كلمة بورجوازية دلالة خاصة لدى الماركسيين الذين تنصرف عندهم إلى الطبقة الرأسمالية التي تملك أدوات الإنتاج تمييزاً لها عن طبقة البروليتاريا أو طبقة العمال الذين لا يملكون ويعتمدون على كدهم في كسب عيشهم (راجع الموسوعة العربية الميسرة / مرجع سابق ص ٤٢٩) .

المثال – يمكنه الإذاعة مباشرة ، دون انتظار لعمليات معقدة فى الانتاج مثل الصحيفة . ولكن يظل للصحيفة – بما لها من إمكانيات أيضا تتمثل فى الوقت والمساحة – القدرة على أن تقدم الأخبار الأكثر تفصيلا . والإجابة على عدد من التساؤلات التى قد يثيرها القارئ ، أثناء استماعه للأخبار فى الأوقات المحددة لإذاعتها .

ثانيا : وظيفة الشرح والتفسير والتوعية والتثقيف والتأثير فى الرأى العام :

ظهرت هذه الوظيفة الثانية للصحافة ، إلى جانب وظيفتها الأولى السابقة ، نتيجة لما شهدته المجتمعات الأوربية من تطور هائل فى أبنيتها الاجتماعية ، وفى أنظمتها السياسية ، وذلك فى الفترة التى تمتد من نهاية القرن الثامن عشر ، والنصف الأول من القرن التاسع عشر ، فقد أخذت الطبقة البورجوازية تستكمل سيطرتها على الحياة الاجتماعية ، والاقتصادية ، والسياسية ، والثقافية . وقد ارتبط ذلك بتحولها إلى بورجوازية صناعية . وقد تسلحت البورجوازية فى معركة صمودها بالدعوة إلى الديمقراطية السياسية ، وحرية الفكر ، والقول ، والتعبير ، والإجتماع ، والخطابة ، وحرية النشاط الاقتصادى .

وقد احتاجت هذه الفلسفة فى سعيها لإحكام سيطرتها على الفكر الأروبى ، إلي أداة تمكنها من تغيير المجتمعات الأوربية ، وتحطيم بقايا الفكر الاقطاعى . وكانت الصحف أداة جاهزة لأداء هذه المهمة . وأفسحت صفحاتها للرأى بجانب الخبر . وظهر المقال الصحفى ، وألوان أخرى من فنون الكتابة الصحفية الملائمة للترويج للفلسفة الجديدة . وبدأت الصحافة بالتدريج فى التأثير على الرأى العام ، وذلك بما تثيره من مناقشات حول القضايا والمشكلات التى تشغل أذهان الناس .

وبذلك أصبح للصحافة وظيفة ثانية ، لاتقل أهمية عن وظيفة الإعلام ونشر الأخبار - وهى وظيفة التوعية والتثقيف والتأثير فى الرأى العام . وقد نمت هذه الوظيفة الجديدة للصحافة وتطورت ، حسب تطور الصراع الاجتماعى والسياسى فى المجتمعات الأوربية . ويمكن اعتبار قيام الثورة الفرنسية بداية التاريخ الحقيقى لصحافة الرأى ، أو لاحتلال الرأى مرتبة الوظيفة الثانية للصحافة . فقبل الثورة الفرنسية – حيث سيطرت الصحافة الخبرية – كان ينظر إلى الصحافة من جانب النخبة المثقفة ، نظرة عدم تقدير ، وعدم احترام . وقد حدث العكس تقريبا بعد الثورة ، حيث تغيرت نظرة المثقفين إلى الصحافة ، وأصبحت نظرة احترام وتقدير ، حتى إن عدداً كبيراً من المثقفين الفرنسيين قام بإصدار الصحف للتعبير عن أفكارهم .

وفى الوطن العربى ، ظلت الصحافة خبرية ، حتى نشأت الصحافة الشعبية ... ففى مصر مثلا عرفت الصحافة وظيفة التوعية والتثقيف والتأثير فى الرأى العام ، بظهور الصحف الشعبية فى عصر الخديوى اسماعيل ، مثل صحف : وادى النيل ، وروضة الأخبار ، والأهرام ، ومصر والتجارة .... الخ ، وجاء ذلك انعكاساً للنهضة السياسية والفكرية التى شهدتها البلاد فى تلك الفترة ، حيث بدأت تتكون فى مصر منذ ثلاثينيات القرن التاسع عشر طبقة مثقفة أخذت تلعب دوراً مؤثراً فى شئون البلاد ، ومنهم رفاعة رافع الطهطاوى ، الذى قاد حركة التنوير المصرى ، وتتلمذ على يديه الجيل الأول من كتاب الرأى فى الصحافة المصرية ، أمثال عبد الله أبو السعود ، الذى أصدر صحيفة **(وادى النيل)** ومحمد أنسي الذى أصدر صحيفة **(روضة الأخبار)** . وجاء بعدهم الجيل الثانى من كتاب الرأى فى الصحافة المصرية ، الذين التفوا حول السيد / جمال الدين الأفغانى ، فى نهاية عصر اسماعيل ، من أمثال الشيخ محمد عبده الذى تولى رئاسة تحرير **(الوقائع المصرية)** . وعبد الله النديم الذى أصدر صحف **(التنكيت والتبكيت – والطائف – والأستاذ)** . وكذلك يعقوب صنوع الذى أصدر جريدة **(أبو نظارة)** فى مصر ثم انتقل بها بعد ذلك إلى باريس .

ثالثا : وظيفة الإعلان(*) وتقديم الخدمات التسويقية :

ظهر الاعلان فى الصحف منذنشأتها ، ولكن لم يتحول إلى وظيفة هامة من وظائف الصحافة إلا فى حوالي منتصف القرن التاسع عشر ... فقد ظلت الصحافة فترة طويلة تنشر الاعلان باعتباره (نصائح Advices) ولم تستخدم كلمة الاعلان (Advertisement) بمعناها المألوف الآن إلا منذ عام ١٦٥٥ أى فى النصف الثانى من القرن السابع عشر ، وكانت إعلانات متواضعة عن الكتب والأدوية والشاى والبن والشيكولاتة والأشياء المفقودة ، والصبيان الصناع الهاربين ، وغير ذلك .

ومن الأسباب التى عاقت الصحافة عن التوسع فى نشر الاعلانات ، وأصابت الاعلانات الصحفية بضربة شديدة ، هو استخدام الحكومات أسلوب فرض الضرائب على الإعلان ، ليس بقصد زيادة الموارد المالية للدولة ، ولكن بهدف الحد من نمو نفوذ الصحافة ، وكبح جماحها كوسيلة من وسائل المعارضة ... ففى إنجلترا مثلا ، فرضت ضريبة دمغة قدرها ١٢ بنساً عن كل إعلان فى عام ١٧١٢ وظلت هذه الضريبة مفروضة حتى تم الغاؤها فى عام ١٨٥٣ .

وعلى الرغم من فرض هذه الضريبة فقد ازدهرت الإعلانات الصحفية في القرن الثامن عشر ... ففي سنة ١٧٥٨ كتب صمويل جونسون يقول : « لقد أصبحت

(*) راجع تفصيلات موسعة عن (الإعلان) ضمن إطار المطلب الثالث ، من المبحث الأول ، بالفصل الثالث من هذا الكتاب .

الاعلانات فى الوقت الحاضر من الكثرة بحيث لم تعد تلفت النظر ، وأصبح من الضرورى - تبعاً لذلك - أن تكون عبارتها فصيحة ، ومدعاة للاحترام ، وإثارة المشاعر ، وأن تحمل الاعلانات بشير النجاح » .

ونتيجة للتطور الاقتصادى فى المجتمعات الأوربية ، وخاصة بعد الثورة الصناعية ، أخذت أهمية الإعلان تزداد فى الصحف ، حيث أدت هذه الثورة الصناعية إلى زيادة الإنتاج زيادة كبيرة ، بحيث احتاج الأمر إلى الإعلان للمساعدة فى تصريف هذا الانتاج . فعن طريق الاعلان يعرف جمهور المستهلكين طريقه إلى السلعة المطلوبة ، ويؤدى هذا بالتالى إلى التقدم الاقتصادى للبلاد ، وذلك فى حالة قيام الاعلان بمهمته الاعلانية الصادقة ، دون محاولة غش جماهير المستهلكين باعطاء السلعة صفات لا توجد فيها . فالاعلان الناجح يؤدى بالتالى إلى زيادة الاستهلاك ، وتحسن الخدمة الاستهلاكية . والخدمات الأمينة التجارية الصادقة تعمل على كسب ثقة المستهلكين تجاه القدرة الانتاجية للمؤسسات ، وهذا يؤدى بدوره إلى ترويج إنتاجها من السلع ، ورفع مستوى هذا الانتاج .

رابعـا : وظيفـة التسلية :

لقد برزت التسلية كوظيفة هامة للصحافة ، نتيجة لظهور صحافة التوزيع الكبير ، والانتشار الواسع ، بسبب زيادة إيرادات الصحف من الإعلان ، الذى أدى إلي تخفيض سعر بيعها للقراء ، وتخفيض قيمة الاشتراك فيها .

وقد أحدث هذا التطور تغييراً كبيراً فى محتوى الصحف ، ودفعتها المنافسة فى جذب أكبر عدد من القراء إلى استحداث مواد صحفية جديدة ، تستهدف تسلية القراء وإمتاعهم ، وتجعلهم يقبلون على الصحيفة . وإذا نظرنا إلى المطالعة وجدنا أنها تسلية فى حد ذاتها . وقد تبين من استبيان أجرى على عينة من قراء الصحف أن ٩٠ ٪ منهم يطالعونها . من أجل قضاء الوقت والاسترخاء ، كما تعمل الصحافة إلى جانب ذلك على تسلية قرائها بالمسابقات ، والألغاز ، والأحاديث ، والتحقيقات الصحفية ، والأخبار الطريفة ، والفكاهات وغيرها ، فإنسان اليوم وهو يؤدى أعماله التى تسير على وتيرة واحدة صباحاً ومساءً ، لا شك فى حاجة إلي من يأخذ بيده ليبعده عن الرتابة المملة ، ومن ارهاق العمل والجهد الذهنى إلى الراحة النفسية . فالقارئ الآن لم يعد يرضى بالخبر أو بتفسيره ، أو بالرأى فقط ، بل يطلب إلى جانب ذلك الترفيه عن نفسه ، وبهذا الترفيه يتجدد نشاطه ، ويعود إلي استئناف عمله بهمة ونشاط .

والتسلية والترفيه البرئ مطلب إنسانى طبيعى وأساسى فى حياة الأفراد والجماعات والشعوب ، لأن الانسان يمل من استمرار الجد . ولأجل هذا عنى الإنسان بتلبية هذا الجانب .. ولكن الواجب نشر الحد المعقول من هذا اللون ، حتى لا يطغى

على غيره من المواد الإخبارية الثقافية والتعليمية وغيرها ، مما يفيد القراء ويكون الرأى العام الراشد ، كما ينبغى أن يؤخذ به داخل إطار من الأخلاقيات السليمة والأصول الثقافية الصحيحة ، وبدون تعارض مع الجوانب الجادة والمثل والقيم الصحيحة ، أو على حسابها . وإذا كانت الجوانب الجادة فى الحياة الاجتماعية هامة ، وكانت الجوانب الخفيفة فى الحياة الاجتماعية هامة كذلك ، فإن التوازن بينهما يمثل مطلباً أساسياً ويحتل مكانة هامة .

خامسا : وظيفة تسجيل وقائع الحياة لتكون مصدراً للتاريخ :

وبمرور الوقت ، وبتعدد وظائف الصحافة ، وتنوع أغراضها ، وشمول مادتها لغالبية أوجه النشاط الانسانى ، صارت الصحافة تقوم بوظيفة أخرى ، هى تسجيل وقائع الحياة الاجتماعية ، وبالتالى صارت مصدراً من مصادر التاريخ .

فلقد شهد الربع قرن الأخير ما يمكن تسميته بثورة المعلومات ، التى تجاوزت كل توقعات المؤرخين ، ولم يعد فى قدرة الكتاب المطبوع بشكله المعروف ، أن يلبى حاجة المؤرخين إلى رصد الوقائع التاريخية المتلاحقة ، وهو الدور الذى نجحت الصحافة فى القيام به ، حيث تقدم الجريدة اليومية للمؤرخ وقائع الحياة الاجتماعية فى حركتها اليومية ، وتقدم المجلات الأسبوعية تلخيصا لهذه الوقائع وتحليلها ، والكشف عن أبعادها ودلالاتها ، وهكذا باقى الدوريات حسب فترات صدورها ...

والصحافة كمصدر للتاريخ تقوم بعمليتين : أولهما رصد الوقائع ، وتسجيلها ، وتصنيفها ، والاحتفاظ بها للأجيال القادمة كى تصير أحد مصادر التاريخ . وثانيتهما القيام بقياس الرأى العام ، وآراء الجماعات ، والتيارات المختلفة ، ازاء وقائع أو قضايا تاريخية مهمة .

سادسا : وظائف أخرى :

وتمارس الصحافة إلى جانب تلك الوظائف السابق عرضها . وظيفة المنظم فى الهيئة الاجتماعية ، فالمواظبة على قراءة الجرائد والمجلات والدوريات ، تساعد على إدماج الفرد فى الهيئة الاجتماعية . ذلك أن قراءة الجريدة هى نوع من الحوار مع العالم ، وتحطيم عزلة الفرد ، وهى فعل من أفعال المشاركة .

كما تقدم الصحافة العديد من الخدمات العملية لقرائها ، بمساعدتهم على تنظيم استخدام أوقاتهم بتسهيل أعمالهم اليومية ، وببذل النصح فيما يختص بنشاطهم الفردى ، ووظيفة تقديم المعلومات تعتبر أساسية فى مجتمع تزيد ظروف الحياة فيه من تعقيد الروابط بين الفرد والجماعة ، وتؤدى هذه الخدمات أبواب : حالة الطقس ، ومواعيد وصول الطائرات وإقلاعها ، ووصول السفن وإبحارها ، والنصائح المتنوعة ، وتسعيرة المواد الغذائية ، والصيدليات المناوبة ليلاً ، وأوقات الصلاة ، ومفاتيح الاتصال بمختلف دول العالم ... الخ .

وجدير بالذكر أن ظهور وظيفة جديدة للصحافة ، في مرحلة تاريخية معينة ، لا يلغي الوظائف التي عرفتها الصحافة في مراحل تاريخية سابقة . كما أن التطور في وظائف الصحافة حسب التطور التاريخي لم يقتصر على ظهور وظائف جديدة للصحافة فقط ، وإنما يشمل أيضا ظهور مجالات جديدة للوظيفة الواحدة نفسها . وعلى سبيل المثال فإن وظيفة التثقيف التي ظهرت في المرحلة الثانية من التطور التاريخي للصحافة ، اقتصرت في مرحلتها الأولى على القارئ العادي ، الذي كان - ولا يزال - يحصل على ثقافته من خلال ما تنشره الصحف من معلومات حول مجالات النشاط الانساني المختلفة ، كالسياسة ، والاقتصاد ، والاجتماع ، والأدب ، والفن ، والفكر . ولكن في مرحلة تاريخية لاحقة تطورت وظيفة التثقيف ، بحيث شملت أيضا القارئ المثقف ثقافة علية أو متخصصة ، والذي كان يعتمد على الكتاب في تحصيل ثقافته وذلك إلى جانب القارئ العادي .

فقد أصبح القارئ المثقف أو المتخصص ، يحصل حالياً على ثقافته أيضا من الصحف والمجلات المتخصصة الشهرية أو الفصلية أو السنوية . وهي صحف تتابع نشر أحدث الأبحاث ، والدراسات الجديدة ، التي وصل إليها التطور في كل تخصص ، وقد انتشرت تلك الصحف المتخصصة بحيث صارت تغطي معظم مجالات النشاط الإنساني المعاصر . فهناك مثلا صحف تتخصص في الطب ، وأخرى في الهندسة ، وثالثة في القانون ... وهكذا . وبمرور الوقت يزداد التخصص الدقيق لهذه الصحف ، فلم يعد يكتفي بمثلا بصحف متخصصة في الإعلام بشكل عام ، وإنما صارت هناك صحف متخصصة في الصحافة ، وأخرى في الإذاعة ، وثالثة في التليفزيون ، ورابعة في الكتاب . وهكذا يتم الأمر في بقية مجالات النشاط الانساني المتعددة .

* * *

وبعد أن تحدثنا عن أهم وظائف الصحافة ... فمن المستحسن أن نتعرض أيضا للحديث عن أهم مميزات الصحافة ، وأهم سلبياتها لتكتمل ملامح الصورة .

أولا : مميزات الصحافة :

تستمد الصحافة أهميتها من وظائفها التي سبق عرضها ، حيث أن الصحافة لها رسالة يجب أن تؤديها لمصلحة المجتمع الذي توجد فيه ... وتتمتع الصحافة بعدد كبير من المميزات منها ما يلي :

١- توفر الصحافة للقارئ اختيار المطبوعة التي تتفق مع حاجاته وإمكانياته . فهو يختار من بين عشرات من الصحف ما يتفق مع رغبته ، من حيث محتواها ، أو ثمنها ، أو حجمها ... الخ وبجانب ذلك فإن الصحافة توفر للقارئ كذلك ، الحرية في اختيار المادة الصحفية التي تتفق مع حاجاته ، واهتماماته الأساسية ، من بين عشرات الأنواع من المواد الصحفية المنشورة .

كما توفر الصحافة للقارئ السيطرة على ظروف التعرض لها ، فالقارئ يقرأ الجريدة ، أو المجلة في الوقت الذى يختاره ، ويتفق مع ظروفه ، وفى المكان الذى يناسبه . ويحدد بنفسه من أين يبدأ ومتى ينتهى . وإذا سئم القراءة أو طرأ ما يشغله ، فيمكنه أن يترك الصحيفة ليقرأها فى أى وقت آخر .

كذلك توفر الصحافة للقارئ السيطرة على ظروف القراءة ، حيث تنفرد الوسائل المطبوعة بخاصية سهولة الحفظ والاقتناء ، والاحتفاظ بالمعلومات أطول مدة ممكنة . وهى بهذا تتيح الفرصة لمستقبل الرسالة الإعلامية لكى يرجع إليها عند الحاجة ، وأكثر من مرة ، ليتثبت من بعض النقاط التى يود التركيز عليها . كما أنها تساعد على النقد البناء ، حيث تتيح للقارئ تكرار القراءة والتفكير بروية فيما يقرأه ، ثم تخيل ما يمكن تخيله ، وبعد ذلك يسهل عليه أن يقوم بنقد ما قرأه .

٢- تمتاز الصحف بسعة الانتشار ، حيث توزع فى كافة أنحاء البلد الذى تصدر فيه ، وغالباً ما توزع فى البلدان المجاورة أيضا ، كما أسهم البريد العادى والجوى فى سرعة إيصال الصحف إلي جميع المناطق ، حتى أصبحت السرعة فى التوزيع صفة لازمة للصحافة .. وفوق ذلك نجد الآن بعض الصحف يتم نقل صفحاتها بالأقمار الصناعية ، وطبعها فى عدد من البلاد المختلفة ، فى نفس وقت طبعها فى مقرها الرئيسي بالبلد الذى تصدر فيه أصلا ... علاوة على أن بعض الصحف تترجم إلي عدة لغات غير لغتها الأصلية ، وهذا يسهم فى الانتشار الواسع لها بين مختلف القراء . فالصحيفة قابلة للنقل والتحرك من مكان إلى مكان ، وهى لذلك قابلة للتداول بين مختلف الطبقات ، ويمكن تبادل الاستفادة مما فيها ، والانتفاع بمضمونها الاعلامى أكثر من مرة على يد أكثر من شخص ، وهى من هذه الناحية مفيدة في تثبيت الرسالة الإعلامية عن طريق التكرار ، وعن طريق التعدد .

كما تعتبر الصحافة مرآة يشاهد فيها كل من كان يعيش خارج الدائرة المكانية للدولة صورة نابضة بالحياة والحركة . ويرى فيها محيطاً هادراً بالنشاط المتنوع للأفراد والجماعات ، وتستطيع الصحف أن تقدم لقرائها أخبار اللحظة الأخيرة بسبب تقدم وسائل الطباعة والنقل .

٣- الصحف سهلة التناول فحجمها صغير ، وموضوعاتها متعددة متنوعة تقرأ بسرعة ، فهى تتألف من الأخبار ، وما يتصل بها من تحليل ، وتعليق ، ومقالات ، وأحاديث ، وتحقيقات صحفية الخ . والسعر الزهيد للصحيفة عامل هام من عوامل انتشارها ، لأن بإمكان أى قارئ أن يشتريها بالرغم من انخفاض مستوى معيشته .

٤- تتميز الصحافة بمجموعة من السمات والخصائص ، التى تجعل لها أهمية خاصة فى ميدان الإعلام . فهى مصدر فياض للمعرفة الناضجة الطازجة ، وذلك بالنسبة للعامة والخاصة على السواء . وتساعدعلى محو الأمية الثقافية لدى أنصاف المتعلمين ، بما تنشره من أفكار ومعلومات ودراسات . ولها أيضا أثر عميق فى تحقيق الوحدة الثقافية للأمة ، ومنها تتوصل إلى الوحدة الاجتماعية ، إذا توفرت لها مجموعة أخرى من المقومات الأساسية ، التى تعتبر الوحدة الثقافية على رأسها دون شك .

كما أن الصحافة ذات خاصية منشطة للحركة الاقتصادية ، عن طريق ما ينشر فيها من تحقيقات ، وبحوث ، ولقاءات ، وندوات ، وإعلانات ذات طابع اقتصادى ... وهى أيضا وسيلة سريعة وسهلة لتعميم البيانات والقرارات الحكومية . وتصلح مرجعاً لما ينشر من هذه البيانات والقرارات ، إذا أمكن جمعها وترتيبها . وهى مرآة يشاهد فيها كل ما كان ...

٥- تتميز الصحافة بأن قارئها يقوم بنفسه بتحصيل فحواها ، فهو لا يحتاج إلي وسيط لنقل ما فيها من معلومات إلى ذهن القارئ . بل يكفى أن يعرف المتلقى القراءة أو يجيدها ليستطيع الإحاطة بمضمون المواد التى تنشرها الصحيفة . ويقوم على إدراك معانيها دون حاجة إلى استيعاب المهارات القرائية الأخري ، كسرعة القراءة ، أو القدرة على اختزان المقروء ، أو الإجادة فى تلخيص ما يقرأ ... الخ وهكذا يستطيع القارئ دون أى وسيط آخر أن يحصل مضمون ما فى الصحيفة بنفسه ولنفسه . ومن ثم يتوفر لديه الدافع الشخصى ليحدد لنفسه موقفاً ، مما تنشره الصحيفة دون وصاية أخري مفروضة عليه فى هذا الصدد .

٦- تؤثر المواد المقروءة فى نفس المتلقى من ناحية حفزه على تأكيد ذاته ، وشحذ قواه العقلية فى فهم ما يقرأ ، وفك رموزه ، وقيامه بمهمة المعلم لنفسه ، ومن المعلوم سيكولوجياً أن قيام المتلقى بمهمة التلقين والتعليم لنفسه ، يزيد ما يتلقاه عمقا وثباتا وقوة ، سواء فى محاولة تحليله للرموز القرائية ، أو مجهوده الذى يبذله فى فهم المعميات والعبارات الغامضة ، مما يعطيه إيجابية فى الفهم وتأكيداً للذات ، وقدرة عقلية على الاقناع والاقتناع .

٧- يرى البعض أن هناك نقاط ضعف فى الوسائل المطبوعة ، تعتبر فى نفس الوقت مصدر قوة أكثر من غيرها ، حيث يتطلب من القارئ جهداً أكبر من أى وسيلة اتصالية أخرى . ذلك أن جهد القراءة يعتبر كبيراً بالنسبة للكثيرين غير المتدربين على القراءة السريعة ، إلا أن كثرة القراءة توفر للقارئ هذا التدريب ، وتقلل من المجهود المبذول فيها . بالإضافة إلى أن الصحافة توفر حاليا بين أشكالها المتعددة ما يتناسب مع كل المستويات التعليمية .

٨- تتميز الصحافة فى وجود عنصر له أثر هام فى رفع مكانتها ، يكمن فى الوزن الثقيل لكثير من الأشخاص نوى العلاقة بالمهنة ، فقد كان بعض أقدر الكتاب فى القرن العشرين من رجال الصحافة المحترفين ... وقد كان من دواعى فخار وليام آلن هوايت ، وفرانكلين آدمز ، ووالتر ليبمان وكثير غيرهم - على سبيل المثال - أن يُعرفوا ويُشتهروا كصحفيين ، ونتيجة لذلك أصبح كبار المبرزين من الصحفيين فى العالم ، يقومون بأدوار المستشارين لدى رؤساء دولهم ، وكبار المسئولين فيها من القادة والزعماء .

٩- فى البلاد الإسلامية عندما تكون الصحافة فى يد مسلمة واعية ، فإنها يمكنها أن تقوم بدور هام فى الدعوة الإسلامية ، فهى ميدان خصب لطرح الفكر الإسلامى والعقيدة الإسلامية ، ومناقشة الآراء المعادية . لأن هذا الأمر يحتاج إلى بسط للأمور ، وبيان لكافة الجوانب ، وتزداد أهمية ذلك إذا كتبها أصحاب الاختصاص .

والصحف تسمح بعرض المسائل المعقدة ، ولكن بشرط أن تكون اللغة مبسطة ، لأنها لكافة الطبقات والفئات . كما تتميز بقدرتها على التصرف فى المادة التى تنشرها فى أى حجم، وبأية تفصيلات تظهر الحاجة إليها ... والصحافة كذلك مجال واسع لملاحقة أخبار العالم الإسلامى مع تحليلها من وجهة النظر الإسلامية . وقد علمنا مما سبق أن نقل الأخبار ، وتحليلها ، والتعليق عليها من أهم وظائف الصحافة ... فكل صحيفة تعالج موضوعاتها من وجهة نظرها ، أو بالأصح من وجهة نظر الجهة التى تنتمى إليها ، أو ترتبط بها ، أو تدور فى فلكها . كذلك فإن الصحافة - كما رأينا من قبل عند ذكر وظائفها - تصبح وثيقة يعتمد عليها فى التأريخ لتلك الفترة . والمؤرخون المسلمون المعاصرون في حاجة ماسة إلى هذه الوثائق ، لتكون عوناً لهم وللآتين من بعدهم مستقبلا ، لعرض الحقائق من وجهة نظر إسلامية ، خاصة وأن كثيراً من الحقائق قد طمست عبر وسائل الإعلام العلمانية سواء كان عن عمد أو عن غير عمد .

ثانيا : سلبيات الصحافة :

كانت تلك بعض مميزات الصحافة ، وعلى الجانب الآخر يوجد للصحافة عدد من السلبيات من بينها ما يلى[1] :

١- يقول البعض أن السلطات تتصارع من خلف الستار على شراء الصحف ، وبدون أن يشعر القارئ تتغير وجهة الصحيفة ويتغير معها حاكمه . فالمال ينتصر هنا أيضا ويسخر العقول لخدمته .

---

(١) راجع فى ذلك كتاب (الصحافة) - خليل صابات - مرجع سابق ص ٣١٤ وما بعدها بتصرف .

٢- ويقول هذا البعض أيضا إنه لا يوجد مروض يتمتع بالسيطرة على وحوشه مثل الصحيفة . وإذا ترك جمهور القراء فإنه يحتل الشوارع ، ويقتحم الهدف الذى عينته له الصحيفة ، ويهدد ويحطم كل ما تصل إليه يده . وتكفى إشارة من عصا الصحيفة لكى يسكت هذا الجمهور فوراً ويعود من حيث أتى .

٣- كما يقولون إن الصحافة اليوم جيش منظم بدقة ، يقوم فيه الصحفيون بدور الضباط ، ويقوم القراء بدور الجنود . وكما يحدث فى كل جيش - حيث يطيع الجنود الأوامر طاعة عمياء - يتغير هدف الحرب ، وتتغير خطط العمليات الحربية دون علم الجندى ، ويحدث نفس الشئ فى الصحافة .

٤- تستطيع الصحافة أن تحكم بالاعدام على أية حقيقة برفض نشرها . إنها رقابة السكوت المريعة ، ومما يزيد قوتها أن جمهور القراء يجهلون وجودها .

٥- يأتى تأثير الصحافة كذلك من شكلها المادى ، فالصحيفة تتمتع بقوة الكلمة المطبوعة . وبهذا العامل النفسى ، فإن القارئ يعتقد أن الصحيفة لن تخدعه حيث يوجد ملايين من القراء يصدقونها بسرعة . وإذا لم تكن الصحيفة تتمتع بالسحر الذى يتمتع به الخطيب ، وبالتأثير الوجدانى الذى يربطه بالمستمع ويشيع الإيمان فيه ، فإن الصحيفة تتفوق على الخطيب فى أنها تستطيع أن تكرر بصفة مستمرة الحجج التى تسوقها ، وتقدمها بحيل مختلفة ، وعلى شكل جرعات صغيرة ، وتواصل الصحيفة تأكيد الأفكار نفسها ، والحقائق ذاتها ، حيث ينتهى المطاف بالقارىء إلى اعتبارها أشياء ثابتة لا يرقى إليها الشك ، فلا يفكر حتى فى مناقشتها .

٦- الصحيفة لا تستطيع أن تعين مراسلين لها فى كل أنحاء العالم ، ولذلك تحصل على أغلب أخبارها من وكالات الأنباء ، وهذه الوكالات تقع فى أيدى اتحادات خاصة ، تعمل فى خدمة مصالح اقتصادية ، أو تحت وصاية الحكومات .. والصحف فى البلاد الرأسمالية تسير وفق خط ترسمه مداولات مجلس التحرير ، الذى يختفى وراءه المديرون الحقيقيون للصحيفة ، وهم الأحزاب ، ورجال المال .. وللصحافة تأثيرها الذى يتزايد ضرره ، فالدعاية تختفى وراء الخبر الذى يبدو فى الظاهر أنه موضوعى ووراء الرسم والفكاهة ... الخ . كما أن أحسن المطابع وأهم مخازن الورق فى أيدى أصحاب رؤوس الأموال ، وشراء دور النشر ورشوة الجرائد أمر ميسور للاحتكارات المالية .

٧- يقال بعدم وجود الصحافة التى تخدم الصالح العام ، ذلك أن الاهتمام بالحقائق الموضوعية ، يأتى بعد الاهتمام بعدد النسخ الموزعة ، ولم تعد الصحيفة سوى مشروع تجارى واسع ، لا يستطيع أن يعيش إلا ضمن اتحاد رأسمالى أو حكومى ، يقوم فى الوقت نفسه بصنع الورق والحبر والأخبار والرأى والعملاء ، مما حدى ببعضهم أن قال : « لو استطاع الطاعون أن يتجسد ويتصرف برؤوس أموال ضخمة ، لسرعان ما ظهرت صحف تمجد الطاعون ورسالته التاريخية وأياديه البيضاء » .

ويتفق المعنيون بشئون الاعلام عل أن تصنيع الصحافة هو الذى يعرض استقلالها للخطر ، لأنه يوجهها وجهة التجارة والإثارة . فالصحافة المصنعة تتطلب توظيف رؤوس أموال ضخمة ، يحاول أصحابها استغلال الصحف إلى أقصى حد ممكن . ومن هنا نشأت الحاجة إلى التوزيع الضخم للصحف . فتصنيع الصحافة وضعها أمام مشكلات مالية جديدة ، لم تكن تعرفها فى أول عهدها . وأن حاجتها إلى رؤوس أموال ضخمة يعرضها لخطر الوقوع تحت سيطرة رجال المال ونفوذهم .

٨- يضاف إلى ذلك أن المنافسة القائمة بين الصحف على توزيع أكبر عدد من النسخ ، جعلها تلجأ إلى طرق مخالفة تماماً للمبادئ التى وجدت للدفاع عنها ، فهى تفضل تخصيص مساحات كبيرة لأخبار الجريمة التى يقبل عليها السواد الأعظم من القراء ، على المقالات الهادفة الرصينة التى تزيد القارئ علم، أ وترفع من مستواه الثقافى ، وتعده ليكون مواطناً صالحاً . ولهذا السبب دالت دولة صحف الرأى أو كادت . ولم يعد يوجد إلا الصحف التى تُعنى بالأخبار المثيرة والمسلية .

٩- يقول أحد الصحفيين : أن الشراء المنتظم لصحيفة يومية واحدة أو لعدة صحف ، هو بالنسبة لعدد كبير من الناس عملية لا شعورية ، شبيهة بالتى تصدر عن مدمن التدخين الذى يشعل سيجارته ، أكثر من كونها رغبة حقيقية فى العلم أو التسلية . وأن أصحاب الصحف الذين يرزحون تحت أعباء مالية ثقيلة ، يرون أنفسهم مضطرين إلى زيادة التوزيع ، فيقدمون للجمهور السلعة الى يطلبها . والجمهور يريد كل ما هو جديد وغريب . وقد استفادت الصحف من ذلك وأصبحت تنشر كل ما يرضى هذا الميل عند القراء . فالصحافة كظاهرة اجتماعية لابد أن تعكس حال المجتمع الذى تعيش فيه .

* * *

قائمة المراجع

* إبراهيم إمام (دكتور)

– وكالات الأنباء (القاهرة – دار النهضة ١٩٧٢) .

– فن الاخراج الصحفى (القاهرة – مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٥٧) .

– الإعلام والإتصال بالجماهير (القاهرة – مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٧٥) .

– دراسات فى الفن الصحفى (القاهرة – مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٧٢) .

* إبراهيم عبده (دكتور)

– دراسات فى الصحافة الأوربية تاريخ وفن (القاهرة – مطبعة جامعة فؤاد الأول – الطبعة الأولى ١٩٥١) .

* إبراهيم وهبى

– الخبر الإذاعى (القاهرة – دار الفكر العربى ١٩٨٠) .

* إجلال خليفة (دكتورة)

– الصحافة مقروءة مرئية مدرسية مسجدية تجارية إدارية (القاهرة – دار الطباعة الحديثة ١٩٧٦) .

– إتجاهات حديثة في فن التحرير الصحفى – الجزء الثانى (القاهرة – مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٧٣) .

– علم التحرير الصحفي وتطبيقاته العملية فى وسائل الاتصال الجماهيرية – الجزء الأول (القاهرة – مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٨٠) .

* إحسان عسكر (دكتورة)

– الخبر ومصادره (القاهرة – عالم الكتب) بدون تاريخ .

* أحمد حسين الصاوى (دكتور)

– تقرير عن التدريس الإعلامى فى الدول العربية (جامعة الرياض (السعودية) ندوة الدراسات الإعلامية فى العالم العربى من ٧ إلى ١٩٧٨/١/١١) .

* أحمد حسين الصاوى (دكتور) وحمدى قنديل

- مدخل تقرير المعاهد والمراكز الإعلامية (جامعة الرياض - ندوة الدراسات الإعلامية فى العالم العربى من ٧ إلى ١٩٧٨/١/١١) .

* أدموند كويلنتز (ترجمة أنيس صايغ)

- فن الصحافة (بقلم أعلام الصحفيين) - بيروت ١٩٥٨ .

* أيريك بارنو (ترجمة صلاح عز الدين واخرون)

- الاتصال بالجماهير (القاهرة ١٩٦٢) .

* أشرف محمود صالح (دكتور)

- الطباعة وتيبوغرافية الصحف (القاهرة - العربى للنشر والتوزيع ١٩٨٤) .

* أميل بوافان (ترجمة محمد اسماعيل محمد)

- تاريخ الصحافة (القاهرة - الدار المصرية للطباعة والنشر - الألف كتاب ١١٨)

* الأهرام - العدد ٣٨٧٨١ بتاريخ ٩ فبراير ١٩٩٣ .

* بشير العوف

- الصحافة / تاريخًا وتطورًا وفنًا ومسئولية (بيروت - المكتب الإسلامى ١٩٨٧) .

* توماس برى (ترجمة مروان الجابرى)

- الصحافة اليوم / تطورها وتطبيقاتها العملية (بيروت - مؤسسة بدران وشركاه ١٩٦٤) .

* جامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض .

- دليل القبول بالجامعة ، للعام الجامعي ١٤٠٥ / ١٤٠٦هـ والعام الجامعى ١٤٠٧ هـ .

* جلال الدين الحمامصى

- المندوب الصحفى (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٣) .

- من الخبر إلى الموضوع الصحفى (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٥) .

- الصحيفة المثالية (القاهرة - دار المعارف ١٩٧٢) .

* جمال العطيفى (دكتور)

- حرية الصحافة - الجزء الثانى (القاهرة ١٩٧٤) .

* چون هوهنبرج (ترجمة ميشيل تكلا)

- الصحفى المحترف (القاهرة - الطبعة الرابعة ١٩٨٢) .

* چيهان أحمد رشتى (دكتورة)

- الإعلام ونظرياته فى العصر الحديث (القاهرة ١٩٧١) .

- نظم الاتصال / الجزء الأول / الإعلام فى الدول النامية (القاهرة ١٩٧١) .

- الأسس العلمية لنظريات الإعلام (القاهرة ١٩٧٥) .

* حسنين عبد القادر (دكتور)

- إدارة الصحف (القاهرة ١٩٧٥) .

- الصحافة كمصدر للتاريخ (القاهرة ١٩٧٥) .

* حمدى قنديل

- تقرير عن التدريب الإعلامي فى الدول العربية (جامعة الرياض - ندوة الدراسات الإعلامية فى العالم العربى من ٧ إلي ١١ / ١ / ١٩٧٨) .

* خليل صابات (دكتور)

- وسائل الاتصال / نشأتها وتطورها (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية - الطبعة الثالثة ١٩٨٢) .

- الصحافة رسالة / استعداد وفن وعلم (القاهرة - دار المعارف - الطبعة الثالثة ١٩٦٧) .

- تاريخ الطباعة فى الشرق العربى (القاهرة - دار المعارف المصرية - الطبعة الثانية ١٩٦٦) .

- قصة الطباعة (القاهرة - مكتبة الهلال ١٩٥٧) .

* دار الشعب ومؤسسة فرانكلين للطباعة والنشر

- الموسوعة العربية الميسرة (القاهرة - دار الشعب - الطبعة الثانية ١٩٧٢) .

* دافيد بوتر (ترجمة محمد مصطفى غنيم)

- مخبرو الصحف (القاهرة - دار الفكر العربى ١٩٦٦) .

* دوان برادلى (ترجمة محمود سليمة)

- الجريدة ومكانتها فى المجتمع الديمقراطى .

* روبر ديمون

- صناعة الصحافة (كتاب مترجم صادر عن اليونسكو - بدون تاريخ) .

* الزبير سيف الإسلام

- علم الإعلام والسياسات الإعلامية فى العالم الثالث (مطبوعات المركز العربى للدراسات الإعلامية ١٩٨١) .

* ستانلى جونسون وجوليان هاريس (ترجمة وديع فلسطين)

- استقاء الأنباء فن / صحافة الخبر (القاهرة - دار المعارف المصرية ١٩٦٠) .

* سعيد محمد السيد (دكتور)

- إنتاج الأخبار فى الراديو والتليفزيون (القاهرة - عالم الكتب ١٩٨٨) .

* سمير صبحى

- دهاليز الصحافة (القاهرة - بدون تاريخ) .

* صالح أبو أصبع

- إدارة المؤسسات الإعلامية فى الوطن العربى (دمشق ١٩٨٤) .

* صليب بطرس (دكتور)

- إدارة الصحف (القاهرة - الهيئة المصرية العامة للكتاب ١٩٧٤) .

* عامر إبراهيم قنديلجى

- المعلومات الصحفية وتوثيقها / الأرشيف الصحفى (بغداد ١٩٨١) .

* عبد العزيز شرف الدين (دكتور)

- فن التحرير الإعلامي (القاهرة ١٩٨٠) .

* عبد العزيز الغنام (دكتور)

- مدخل فى علم الصحافة / الجزء الأول / الصحافة اليومية (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية - الطبعة الثانية ١٩٧٧) .

* عبد اللطيف حمزة (دكتور)

- المدخل فى فن التحرير الصحفى (القاهرة - دار الفكر العربى - الطبعة الرابعة ١٩٦٨) .

- أزمة الضمير الصحفى (القاهرة - دار الفكر العربى ١٩٦٠) .

* عثمان لطفى / سكرتير عام تحرير دار أخبار اليوم

- مقابلة شخصية معه فى مكتبه بالجريدة بتاريخ ١٩٩٣/١/٢٣ .

* عدنان العلوجى

- صاحبة الجلالة الصحافة (دمشق ١٩٧٢) .

* على عجوة (دكتور) وآخرون

- مقدمة فى وسائل الاتصال (جدة - مكتبة مصباح ١٩٨٩) .

* فاروق أبو زيد (دكتور)

- فن الخبر الصحفى (جدة - دار الشروق - الطبعة الثانية ١٩٨٤) .

- فن الكتابة الصحفية (القاهرة ١٩٨١) .

- مدخل إلى علم الصحافة (القاهرة - عالم الكتب ١٩٨٦) .

- الصحافة المتخصصة (القاهرة - عالم الكتب ١٩٨٦) .

- مذكرات فى الصحافة (بدون تاريخ - مطبوع بالآلة الكاتبة) .

* فرنسوا تيرو - وبيار ألبير

- تاريخ الصحافة (بيروت - المنشورات العربية - بدون تاريخ) .

* فرمان ترو (ترجمة محمد الغندور)

- الإعلام (بيروت - المنشورات العربية - بدون تاريخ) .

* فريزر بوند (ترجمة راجى صهيون)

- مدخل إلى الصحافة (بيروت ١٩٦٤) .

* الفيكونت فيليب دى طرازى

- تاريخ الصحافة العربية (أربعة أجزاء) بيروت المطبعة الأدبية (الجزء الأول والثانى عام ١٩١٣ والجزء الثالث عام ١٩١٤ - والجزء الرابع - بيروت المطبعة الأمريكانية عام ١٩٣٣) .

* كرم شلبى (دكتور)

- الخبر الصحفى وضوابطه الإسلامية (القاهرة ١٩٨٤) .

* كلية الآداب والعلوم الإنسانية / جامعة الملك عبد العزيز بجدة .

- دليل كلية الآداب والعلوم الإنسانية عام ١٠٤٢ / ١٤٠٢ هـ .

* كلية الإعلام / جامعة القاهرة

- كلية الأعلام فى عشر سنوات

* لطفى ناصف (دكتور)

- الأخبار الصحفية /صناعة - سياسة - فن (القاهرة - مطبعة التيسير ١٩٨٨)

* ليونارد راى تيل ورون تيلور (ترجمة حمدى عباس)

- مدخل إلى الصحافة /جولة فى قاعة التحرير (القاهرة/الدار الدولية للنشر والتوزيع - الطبعة العربية الأولى ١٩٩٠)

* المؤتمر العلمى الأولى لكلية الأعلام جامعة القاهرة

- مجموعة البحوث والدراسات والأوراق الفنية المقدمة لندوة (مستقبل الدراسات الأعلامية فى مصر التى عقدت بالقاهره من ٢٧ إلى ٢٩ ديسمبر ١٩٨١) .

* محمد خيرى الوادى

- دليل أجهزة الأعلام فى العالم (بيروت - دار المسرة ١٩٨٢)

* محمد سيد محمد (دكتور)

- اقتصاديات الأعلام (الكتاب الأول) المؤسسة الصحفية (القاهرة - دار الثقافة العربية ١٩٨٩) .

* **محمد صالحه وسميح أبو معلى**

- تاريخ الصحافة العربية (عمان - بدون تاريخ)

* **محمد عبد الحميد (دكتور)**

- الصحافة العسكرية فى مصر [١٩٥٢-١٩٧٣]

* **محمد فتحى عبدالهادى (دكتور)**

- مراكز المعلومات الصحفية (الرياض - بدون تاريخ)

* **محمد فريد محمود عزت (دكتور)**

- قاموس المصطلحات الأعلامية / إنجليزى - عربى(جدة - دار الشروق ١٩٨٤)
- وكالات الأنباء فى العالم العربى(جدة - مكتبة العلم ١٩٨٣)
- بحوث فى الأعلام الأسلامى (جدة - دار الشروق١٩٨٣)
- دراسات فى فن التحرير الصحفى /فى ضوء معالم قرآنية (جدة - دار الشروق ١٩٨٤)
- وسائل الأعلام السعودية والعالمية / النشأة والتطور (جدة - دار الشروق١٩٩٠)

* **محمود أدهم (دكتور)**

- فن تحرير التحقيق الصحفى (القاهرة ١٩٧٩)
- أسماء على الصفحات (القاهرة ١٩٨٨) .

* **محمود علم الدين (دكتور)**

- المجلة / التخطيط لأصدارها ومراحل إنتاجها (القاهرة ١٩٨٠)
- الصورة الصحفية /دراسة فنية (القاهرة - العربى للنشر والتوزيع - بدون تاريخ)

* **محمود فهمى (دكتور)**

- الفن الصحفى فى العالم (القاهرة دار المعارف ١٩٦٤)

* **محمود مهدى / مساعد رئيس تحرير الأهرام**

- لقاء معه فى مكتبة بالجريدة بتاريخ ١٩٩٣/٧/٢٥

* مختار التهامى (دكتور)

- الصحافة والسلام العالمى (القاهرة ١٩٦٨)

* المركز العربى للدراسات الأعلامية للسكان والتنمية والتعمير

- معاهد الصحافة والأعلام فى الوطن العربى (القاهرة ١٩٧٦)

* المعهد العالى للدعوة الأسلامية بالمدينة المنورة

- دليل المعهد العالى للدعوة الإسلامية بالمدينة المنورة فرع جامعة الأمام محمد بن سعود الأسلامية

* المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

- بحوث مختلفة من مجلة العالم العربى - دورية الدراسات الإعلامية - نصف سنوية (تونس ١٩٨٨)

* ناجى قمحه /مدير تحرير جريدة الجمهورية

- لقاء معه فى مكتبه بجريدة الجمهورية بتاريخ ١٩٩٣/١/٢٣

* نبيه غطاس (المحامى)

- معجم مصطلحات الأقتصاد والمال وأدارة الأعمال/إنجليزى - عربى

(بيروت - الطبعة الثالثة١٩٨٢)

* نعمان ماهر الكنفانى

- مدخل فى الأعلام (بيروت ١٩٦٨)

* هربرت سترنر (ترجمة سميرة أبوسيف)

- المراسل الصحفى ومصادر الأخبار (القاهرة - الدار الدولية للنشر والتوزيع ١٩٨٩)

* هشام توفيق بحرى

- صحافة الغد (القاهرة - بدون تاريخ)

* وارن أجى وأخران (ترجمة ميشيل تكلا)

- وسائل الأعلام /صحافة - إذاعة - تليفزيون (القاهرة - مكتبة الوعى العربى ١٩٨٤)

* والتر فانداليك بنجهام وبروس فيكتور مور (ترجمة فاروق عبد القادر وآخر)

– سيكولوجية المقابلة (القاهرة ١٩٦١)

* وقائع جلسات ومناقشات وأبحاث

– الندوة العلمية الأولى لعمداء كليات ومعاهد ومدارس الصحافة فى البلاد العربية (القاهرة من٢٢ إلى ٢٨ نوفمبر ١٩٧٦)

* الوقائع المصرية

– العدد ٣٣ بتاريخ ٢مارس ١٩٣٦

* وليام ريفرز وآخرون (ترجمة إبراهيم إمام)

– وسائل الأعلام والمجتمع الحديث (القاهرة ١٩٧٥)

* وليم الميرى (دكتور)

– الأخبار/مصادرها ونشرها (القاهرة – مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٦٨)

محتويات الكتاب





تم الجمع التصويري والطبع لهذا الكتاب
بمكتب أحمد فؤاد للكومبيوتر
٢٥٨٠٣٤٥ - ٦٧٥٦٦٢

١٩٩٣

